



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 10]

नई दिल्ली, शनिवार, मार्च 11, 1967 (फाल्गुन 20, 1888)

No. 10]

NEW DELHI, SATURDAY, MARCH 11, 1967 (PHALGUNA 20, 1888)

इस भाग में निम्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके
Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation

नोटिस NOTICE

नीचे लिखा भारत का असाधारण राजपत्र 27 फरवरी, 1967 तक प्रकाशित किया गया :—

The undermentioned *Gazettes of India Extraordinary* were published up to the 27th February, 1967:—

अंक Issue No.	संख्या और तारीख No. and Date	द्वारा जारी किया गया Issued by	विषय Subject
30	No. 46/1/CI/67, dt. 16th March, '67 संख्या 46/1/गी० आई०/67 दिनांक 16 फरवरी 1967	Lok Sabha लोक सभा	Amendments to directions by the Speaker under the Rules of Procedure of Lok Sabha. लोक सभा के प्रक्रिया सम्बन्धि नियमों के आधीन अध्यक्ष द्वारा दिये गये निदेशों में संशोधन।
31	No. 23-ITC(PN)/67 dt. 20th Feb., '67 No. 24-ITC(PN)/67 dt. 20th Feb., '67	Ministry of Commerce Do.	Release of raw film to producers of feature films, documentaries and advertising films. Import policy for registered exporters of cinematograph films, exposed, for the period April 1966—March '67.
32	No. 20(2)-Tar/66, dt. 21st February 1967 संख्या 20(3)-टै०/66 दिनांक 21 फरवरी 1967	Do. वाणिज्य मंत्रालय	Extending the period for the submission of the Report on the price structure of Coal/coke by the Tariff Commission. टैरिफ आयोग द्वारा कोयला/कोक के कीमत ढांचे की रिपोर्ट प्रस्तुत किये जाने की अवधि को बढ़ाना।
33	No. 25-ITC(PN)/67 dt. 22nd Feb., '67	Ministry of Commerce	Import Policy for Steel Discs (S. No. 74(ii)/V) for the period April, 1966—March 1967.
34	No. 26-ITC(PN)/66 dt. 27th Feb., 1967	Do.	Import of Non-Ferrous metals by actual users for the period April, 1966, March, 1967.

ऊपर लिखे असाधारण राजपत्रों की प्रतियां प्रकाशन प्रबन्धक, सिविल लाइन्स, दिल्ली के नाम मांगपत्र भेजने पर भेज दी जाएंगी। मांगपत्र प्रबन्धक के पास इन राजपत्रों के जारी होने की तारीख से दस दिन के भीतर पहुंच जाने चाहिए।

Copies of the *Gazettes Extraordinary* mentioned above will be supplied on Indent to the Manager of Publications, Civil Lines, Delhi. Indents should be submitted so as to reach the Manager within ten days of the date of issue of these *Gazettes*.

विषय सूची (CONTENTS)

पृष्ठ (Pages)	पृष्ठ (Pages)
भाग I—खंड 1—(रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों तथा उच्चतम न्यायालय द्वारा जारी की गई विधितर नियमों, विनियमों तथा आदेशों और संकल्पों से सम्बन्धित अधिसूचनाएं 281	भाग II—खंड 3—उप-खंड (2)—(रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों और (संघ-राज्य क्षेत्रों के प्रशासनों को छोड़कर) केन्द्रीय प्राधिकारों द्वारा विधि के अन्तर्गत बनाए और जारी किए गए आदेश और अधिसूचनाएं 599
भाग I—खंड 2—(रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों तथा उच्चतम न्यायालय द्वारा जारी की गई सरकारी अफसरों की नियुक्तियों, पदोन्नतियों, छुट्टियों आदि से सम्बन्धित अधिसूचनाएं 231	भाग II—खंड 4—रक्षा मंत्रालय द्वारा अधिमूर्चित विधिक नियम और आदेश 53
भाग I—खंड 3—रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी की गई विधितर नियमों, विनियमों, आदेशों और संकल्पों से सम्बन्धित अधिसूचनाएं —	भाग III—खंड 1—महालेखापरीक्षक, संघ-लोक-सेवा आयोग, रेल प्रशासन, उच्च न्यायालयों और भारत सरकार के संलग्न तथा अधीन कार्यालयों द्वारा जारी की गई अधिसूचनाएं 143
भाग I—खंड 4—रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी की गई अफसरों की नियुक्तियों, पदोन्नतियों, छुट्टियों आदि से सम्बन्धित अधिसूचनाएं 167	भाग III—खंड 2—एकस्व कार्यालय, कलकत्ता द्वारा जारी की गई अधिसूचनाएं और नोटिसें 101
भाग II—खंड 1—अधिनियम, अध्यादेश और विनियम —	भाग III—खंड 3—मुख्य आयुक्तों द्वारा या उनके प्राधिकार से जारी की गई अधिसूचनाएं 39
भाग II—खंड 2—विधेयक और विधेयकों सम्बन्धी प्रश्न समितियों की रिपोर्ट —	भाग III—खंड 4—विधिक निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएं जिसमें अधिसूचनाएं, आदेश, विज्ञापन और नोटिसें शामिल हैं .. 133
भाग II—खंड 3—उप खंड (1)—(रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों और (संघ राज्य क्षेत्रों के प्रशासनों को छोड़कर) केन्द्रीय प्राधिकारों द्वारा जारी किए गए विधि के अन्तर्गत बनाए और जारी किए गए साधारण नियम (जिनमें साधारण प्रकार के आदेश, उप-नियम आदि सम्मिलित हैं) 329	भाग IV—गैर-सरकारी व्यक्तियों और गैर-सरकारी संस्थाओं के विज्ञापन तथा नोटिसें 43
PART I—SECTION 1—Notifications relating to Non- Statutory Rules, Regulations and Orders and Resolutions issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by the Supreme Court 281	पूरक सं० 10— 4 मार्च 1967 को समाप्त होने वाले सप्ताह की महामारी सम्बन्धी साप्ताहिक रिपोर्ट .. 337
PART I—SECTION 2—Notifications regarding Appointments, Promotions, Leave, etc. of Government Officers issued by the Minis- tries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by the Supreme Court 231	11 फरवरी 1967 को समाप्त होने वाले सप्ताह के दौरान भारत में 30,000 तथा उससे अधिक आवादी के शहरों में जन्म, तथा बड़ी बीमा- रियों से हुई मृत्यु से सम्बन्धित आंकड़े .. 351
PART I—SECTION 3—Notifications relating to Non- statutory Rules, Regulations, Orders and Resolutions, issued by the Ministry of Defence —	PART II—SECTION 3.—SUB-SECTION (ii)—Statutory Orders and Notifications issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by Central Authorities (other than the Administrations of Union Territories) .. 599
PART I—SECTION 4—Notifications regarding Appointments, Promotions, Leave etc. of Officers issued by the Ministry of Defence 167	PART II—SECTION 4.—Statutory Rules and Orders notified by the Ministry of Defence .. 53
PART II—SECTION 1.—Acts, Ordinances and Regula- tions —	PART III—SECTION 1.—Notifications issued by the Auditor General, Union Public Service Commission, Railway Administration, High Courts and the Attached and Sub- ordinate Offices of the Government of India 143
PART II—SECTION 2.—Bills and Reports of Select Committees on Bills —	PART III—SECTION 2.—Notifications and Notices issued by the Patent Offices, Calcutta .. 101
PART II—SECTION 3.—SUB-SECTION (i)—General Statutory Rules, (including orders, bye- laws, etc. of general character) issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by Central Authorities (other than the Administration of Union Territories) .. 329	PART III—SECTION 3.—Notifications issued by or under the authority of Chief Commis- sioners 39
	PART III—SECTION 4.—Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertise- ments and Notices issued by Statutory Bodies 133
	PART IV—Advertisements and Notices by Private Individuals and Private Bodies .. 43
	SUPPLEMENT No. 10— Weekly Epidemiological Reports for week-ending 4th March 1967 337
	Births and Deaths from Principal diseases in towns with a population of 30,000 and over in India during week-ending 11th February 1967 .. 351

भाग I—खण्ड 1

PART I—SECTION 1

(रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों और उच्चतम न्यायालय द्वारा जारी की गई विधितर नियमों, विनियमों तथा आदेशों और संकल्पों से सम्बन्धित अधिसूचनाएं

Notifications relating to Non-Statutory Rules, Regulations, Orders and Resolutions issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by the Supreme Court

राष्ट्रपति सचिवालय

नई दिल्ली दिनांक 28 फरवरी 1967

सं० 16-प्रेज०/67—राष्ट्रपति राजस्थान पुलिस के निम्नांकित अधिकारी को उनकी वीरता के लिये राष्ट्रपति का पुलिस तथा अग्नि शमन सेवा पदक का बार प्रदान करने हैं :—

अधिकारी का नाम तथा पद

श्री लाख सिंह,
पुलिस उपाधीक्षक, बारमेड़ जिला,
राजस्थान।

सेवाओं का विवरण जिनके लिये पदक प्रदान किया गया

24 मई 1966 की रात को किशन सिंह के नेतृत्व में कुछात डाकुओं के एक गिरोह ने बारमेड़ के चोखाला ग्राम में 6 जूट लूट लिये। जब पुलिस ने पीछा किया तो डाकुओं ने पीछे मुड़ कर एक पुलिस उप-निरीक्षक और एक कान्स्टेबल को जान से मार दिया। यह सूचना मिलने पर श्री लाख सिंह पुलिस उपाधीक्षक की कमान में एक पुलिस दल गिरोह को पकड़ने के लिये तैनात किया गया। 8 जून 1966 की सुबह जब पुलिस दल डाकुओं का पीछा कर रहा था, तो उन पर नजदीक से गोली चलाई गई। श्री लाख सिंह बाल-बाल बच गये जब एक गोली बिलकुल उनके पास से गुजर गई और उनकी जीप के स्टीरिंग कालम में जा लगी। पुलिस दल ने तुरन्त डाकुओं को उलझा दिया। मुठभेड़ के दौरान जब पुलिस दल भारी गोलीबारी के बीच, गिरोह की मुख्य स्थिति की ओर बढ़ रहा था तो एक डाकू नजदीक के रेत के एक टीले के पीछे छेपा गया। श्री लाख सिंह ने तुरन्त पुलिस निरीक्षक कान सिंह को इस डाकू के बच निकलने को रोकने के लिये भेज दिया और स्वयं दूसरे डाकुओं से लड़ते रहे। जबकी गोलीबारी के पश्चात् पुलिस निरीक्षक कान सिंह डाकू का सफाया करने में सफल हो गये और तत्पश्चात् श्री लाख सिंह के आदेशानुसार मिट्टी की एक दीवार के पीछे उन्होंने स्थिति सम्भाल ली और गिरोह के शेष डाकुओं को उलझाये रखा। यह देख कर कि पुलिस की ओर से की जा रही गोलाबारी का कोई प्रभाव नहीं पड़ रहा तो श्री लाख सिंह ने पुलिस दल को आगे बढ़ने का आदेश दिया। घेरे को तोड़ने के लिये किशन सिंह अपनी स्थिति से बाहर आया और अपनी बंदूक से गोली चलाता हुआ श्री लाख सिंह की ओर भागा किन्तु उन्हें कोई हानि पहुंचा नहीं, उसने पहले ही उसे गोली से उड़ा दिया। इसके पश्चात् हुई मुठभेड़ में तीसरा डाकू भी मारा गया।

इस मुठभेड़ के दौरान श्री लाख सिंह ने स्वयं को जारी संकट में डाल कर उच्चस्तर की विशिष्ट वीरता, पहल-शक्ति और कर्तव्य-परायणता का प्रदर्शन किया।

2. यह पदक राष्ट्रपति के पुलिस तथा अग्नि शमन सेवा पदक नियमावली के नियम 4(I) के अन्तर्गत वीरता के लिये दिया जा रहा है।

सं० 17-प्रेज०/67—राष्ट्रपति, राजस्थान पुलिस के निम्नांकित अधिकारियों को उनकी वीरता के लिये पुलिस पदक प्रदान करते हैं :—

अधिकारियों के नाम तथा पद

श्री कान सिंह,
पुलिस निरीक्षक, बारमेड़ जिला,
राजस्थान।
श्री भगना राम,
पुलिस कान्स्टेबल सं० 420, बारमेड़ जिला,
राजस्थान। (स्वर्गीय),

सेवाओं का विवरण जिनके लिये पदक प्रदान किया गया

24 मई 1966 की रात को किशन सिंह के नेतृत्व में कुछात डाकुओं के एक गिरोह ने बारमेड़ जिले के चोखाला ग्राम के 6 जूट लूट लिये। जब पुलिस ने पीछा किया तो डाकुओं ने पीछे मुड़ कर पुलिस के एक उप-निरीक्षक और एक कान्स्टेबल को जान से मार दिया। यह सूचना मिलने पर श्री लाख सिंह, पुलिस उपाधीक्षक के नेतृत्व में एक पुलिस दल इस गिरोह को पकड़ने के लिये तैनात किया गया। 8 जून 1966 की रात जब पुलिस दल डाकुओं का पीछा कर रहा था तो उस पर नजदीक से गोली चलाई गई। पुलिस दल ने तुरन्त डाकुओं को उलझा दिया। मुठभेड़ के दौरान जब पुलिस दल गिरोह की मुख्य स्थिति की ओर आगे बढ़ रहा था, तो एक डाकू रेत के टीले के पीछे दिखाई दिया। पुलिस उपाधीक्षक ने तुरन्त पुलिस निरीक्षक को डाकू को बच कर भाग निकलने से रोकने का आदेश दिया। श्री कान सिंह शीघ्रता से डाकुओं की ओर बढ़े किन्तु उन्हें भारी गोलाबारी का सामना करना पड़ा और उनके दल का एक कान्स्टेबल बुरी तरह घायल हो गया। पुलिस निरीक्षक कान सिंह अपनी सुरक्षा की परवाह किये बिना डाकू की ओर आगे बढ़े, एक हथगोला फेंका और उसे जान से मार दिया। तब पुलिस उपाधीक्षक के आदेश से वह मिट्टी की दीवार के पीछे गये और गिरोह के शेष डाकुओं को उलझाये रखा। यह देख कर कि डाकुओं द्वारा बनाई गई अच्छी खाइयों पर पुलिस की गोलीबारी का कोई प्रभाव नहीं पड़ रहा, कान्स्टेबल भगना राम अपनी सुरक्षा की परवाह न कर, बहादुरी से डाकुओं की स्थिति की ओर आगे बढ़ा किन्तु उसे डाकुओं की एक गोली लगी और वह मारा गया। इस समय श्री लाख सिंह ने पुलिस दल को आगे बढ़ने का आदेश दिया। घेरे को तोड़ने के लिये किशन सिंह अपनी स्थिति से बाहर आया और मारा गया। इसके पश्चात् हुई मुठभेड़ में तीसरा डाकू भी मारा गया।

इस मुठभेड़ में, श्री कान सिंह एवं कान्स्टेबल मगना राम ने उच्चस्तर भी बिशिष्ट बहादुरी, साहस और कर्तव्यपरायणता का परिचय दिया।

2. ये पदक पुलिस पदक नियमावली के नियम 4(I) के अन्तर्गत वीरता के लिये दिये जा रहे हैं तथा फलस्वरूप नियम 5 के अन्तर्गत विशेष स्वीकृत भत्ता भी दिनांक 8 जून 1966 से दिया जायेगा।

नागेन्द्र सिंह, राष्ट्रपति के सचिव

लोक-सभा सचिवालय

नई दिल्ली-1, दिनांक 1 मार्च 1967

सं० 21/3/67/टी०—लोक-सभा के लिये केरल के कोजीकोड निर्वाचन क्षेत्र से निर्वाचित सदस्य श्री सी० एच० मुहम्मद कोया ने 27 फरवरी, 1967 से लोक-सभा में अपने स्थान का त्याग कर दिया है।

सं० 21/3/67/टी०—श्री एच० सी० लिंग रेड्डी ने, जो मैसूर के चिकबलापुर निर्वाचन-क्षेत्र से लोक-सभा के निर्वाचित सदस्य हैं, 25 फरवरी, 1967 से लोक-सभा में अपने स्थान का त्याग कर दिया है।

सं० 21/3/67/टी०—श्री हे० बी० कौजलगी ने, जो मैसूर के बेलगांव निर्वाचन-क्षेत्र से लोक-सभा के निर्वाचित सदस्य हैं, 25 फरवरी, 1967 से लोक-सभा में अपने स्थान का त्याग कर दिया है।

सं० 21/3/67/टी०—श्री वसन्तराव लखगोण्डा पाटिल ने, जो मैसूर के चिकोड़ी निर्वाचन-क्षेत्र से लोक-सभा के निर्वाचित सदस्य हैं, 25 फरवरी, 1967 से लोक-सभा में अपने स्थान का त्याग कर दिया है।

सं० 21/3/67/टी०—श्री इ० कु० इम्बीचिवावा ने, जो केरल के पोन्नानि निर्वाचन-क्षेत्र से लोक-सभा के निर्वाचित सदस्य हैं, 1 मार्च, 1967 से लोक-सभा में अपने स्थान का त्याग कर दिया है।

दिनांक 3 मार्च 1967

सं० 21/3/67/टी०—श्री प० कुन्हन ने, जो केरल के पालघाट निर्वाचन-क्षेत्र से लोक-सभा के निर्वाचित सदस्य हैं, 1 मार्च, 1967 से लोक-सभा में अपने स्थान का त्याग कर दिया है।

श्यामलाल शकधर, सचिव

पूति, तकनीकी विकास और सामग्री नियोजन मन्त्रालय

नई दिल्ली, दिनांक 25 फरवरी 1967

संकल्प

सं० 21(8)/65-वी०—उद्योग और पूति मन्त्रालय (पूति और तकनीकी विकास विभाग), भारत सरकार ने 12 अगस्त 1964 को एक अध्ययन-दल नियुक्त किया, ताकि वह दल तकनीकी विकास महानिदेशालय के संगठन, संरचना, कार्य-प्रणाली और क्रिया विधि की जांच करे, विशेषतया उन स्थलों का पता लगाए, जहां कार्य में विलम्ब होता है, जहां रुकावटें आती हैं और जहां प्रशासनिक विफलताएं संभव हो सकती हैं, तथा वह उनके सुधार के लिए कार्रवाई का सुझाव दे, ताकि भ्रष्टाचार के अवसरों को समाप्त किया जा सके।

2. अध्ययन-दल ने अपनी रिपोर्ट का भाग I, 11 जून, 1965 को पेश किया और उस रिपोर्ट का भाग II, 28 मार्च, 1966 को पेश किया।

3. रिपोर्ट के भाग I में निहित कुछ एक सिफारिशों के बारे में सरकारी निर्णय उद्योग और पूति मन्त्रालय के संकल्प सं० 21(8)/65-वी०, तारीख 8 नवम्बर, 1965 में घोषित किए जा चुके हैं। रिपोर्ट के भाग I में निहित शेष सिफारिशों और रिपोर्ट के भाग II में निहित सिफारिशों के बारे में सरकारी निर्णय इस संकल्प के अनुबंध में दिए गए हैं।

4. सरकार अध्ययन-दल द्वारा किए गए बहुमूल्य-कार्य के लिए उनकी सराहना करती है।

आदेश

आदेश है कि संकल्प की एक प्रति सभी सम्बन्धित व्यक्तियों को भेजी जाए।

यह भी आदेश है कि सामान्य सूचना के लिए यह संकल्प भारत के राजपत्र में प्रकाशित किया जाए।

के० राम, सचिव

अनुबंध

क्रम संख्या	अध्ययन-दल की सिफारिश	सरकारी निर्णय
1	2	3

रिपोर्ट का भाग I

विदेशी मुद्रा का बटवारा

तकनीकी विकास महानिदेशालय को समग्र रूप से किया गया बटवारा

1. गैर-सरकारी क्षेत्र के उद्योगों को इस्पात के बटवारे के संबंध में, मांगें प्राप्त करने की स्थिति से लेकर बटवारा करने तक के सभी कार्य, जो इस समय लोहा और इस्पात विभाग द्वारा किए जाते हैं, आर्थिक मलाहकार को अंतरित कर दिए जाने चाहिए।

लोहा और इस्पात नियंत्रक, कलकत्ता के संगठन की जांच करने वाले अध्ययन-दल की रिपोर्ट प्राप्त हो जाने पर और लोहा और इस्पात मन्त्रालय द्वारा उसकी जांच कर लेने के बाद ही इन सिफारिशों पर विचार किया जाएगा।

1	2	3
2.	आयातित इस्पात के लिए विदेशी मुद्रा का बटवारा, जो अब अलग-अलग दिखाया जाना है, उस समेकित कुल आवंटन में शामिल किया जाना चाहिए, जो आर्थिक-कार्य विभाग द्वारा वाणिज्यिक आयात के लिए वाणिज्य मंत्रालय को किया जाता है। तकनीकी विकास महानिदेशालय पर आधारित एककों की मांगों, आर्थिक सलाहकार द्वारा एक ही शीर्ष के अधीन तकनीकी विकास महानिदेशालय के लिए निर्धारित कुल आवंटन में से पूरी की जानी चाहिए।	यथोपरि
3.	अलौह धातुओं के बटवारे के उप-बटवारे के बारे में जो काम इस समय खान और धातु विभाग द्वारा किया जा रहा है, वह आर्थिक-सलाहकार को अंतरित कर दिया जाना चाहिए।	यथोपरि
4.	इस्पात संबंधी बटवारे की तरह ही तकनीकी विकास महानिदेशालय पर आधारित एककों को अलौह धातुओं का किया जाने वाला आवंटन, एक ही शीर्ष के अधीन तकनीकी विकास महानिदेशालय को किए गए कुल आवंटन से ही किया जाना चाहिए।	यथोपरि
5.	जब भी संभव हो, कम-से-कम तकनीकी विकास महानिदेशालय पर आधारित एककों के लिए वस्तु-वार बटवारा समाप्त कर दिया जाए और ऐसी वस्तुओं के लिए तकनीकी विकास महानिदेशालय का अंश एक ही शीर्ष के अधीन उनके कुल आवंटन में मिला दिया जाए, चाहे कुछ एक मद रद्द करने पड़े। अन्य प्रायोजक-प्राधिकारों की कुल आवश्यकताओं के बारे में भी, जिनका आर्थिक सलाहकार द्वारा ध्यान रखा जाता है, वैसे ही किया जाए।	यथोपरि
6.	इस बात का विशेष ध्यान रखा जाए कि प्रस्तावित विलय की अधिकतम सीमा किसी भी प्रकार से उस मात्रा से कम न हो, जो तकनीकी विकास महानिदेशालय वर्तमान पद्धति के अधीन कुल आवंटन के रूप में प्राप्त करता।	यथोपरि
7.	तकनीकी विकास महानिदेशालय पर आधारित एककों की इस्पात संबंधी आवश्यकताओं के लिए आयात लाइसेंस देने का कार्य लोहा और इस्पात नियंत्रक से आयात और निर्यात मुख्य नियंत्रक को अंतरित कर दिया जाए और अच्छा यही है कि वह कार्य मुख्यालयों में किया जाए। कच्ची सामग्री, हिस्सों और फालतू पुर्जों के लिए किसी विशेष एकक की कुल मांगों के लिए आयात और निर्यात मुख्य नियंत्रक के मुख्यालय से एकल समेकित लाइसेंस जारी किया जाना चाहिए। इसमें सारणीबद्ध मदें शामिल नहीं हैं। वे संबंधित प्रायोजक-प्राधिकार के कुल आवंटन में से किए गए उप-आवंटन से आयातित की जाएं। उप-आवंटन का निर्धारण संबंधित प्रायोजक-प्राधिकारों द्वारा किया जाएगा।	यथोपरि
8.	तकनीकी विकास के महानिदेशक को विदेशी मुद्रा का एक बार आवंटन हो जाने पर विभिन्न उद्योगों में उनका परस्पर विनियोजन करना मुख्यतया उसी का काम है। संबंधित मंत्रालय अपने उद्योग-वर्गों के लिए जो भी परस्पर अधिमान चाहते हैं, उसके संबंध में उन्हें उनको पर्याप्त समय पहले ही सूचित कर देना चाहिए, ताकि उस पर विचार किया जा सके, परन्तु ऐसे परामर्शों में कोई अधिदेशी बल नहीं होगा।	निम्नलिखित संशोधित सीमा तक स्वीकृत :— (i) तकनीकी विकास महानिदेशालय को आवंटित विदेशी मुद्रा की राशि के बारे में ज्यों ही पता लगे, त्यों ही उस महानिदेशालय को विभिन्न उद्योगों की परस्पर-अग्रताओं और उनकी मांगों के बारे में अपने तकनीकी निर्णय के आधार पर और ज्ञात सरकारी नीतियों के आधार पर उद्योग-वार विदेशी मुद्रा के आवंटन का हिसाब लगा लेना चाहिए। इस आवंटन

1

2

3

9. तकनीकी विकास महानिदेशक के आवंटन को दो वर्गों, अर्थात् रसायनों और इंजीनियरी में विद्विष्ट करके उनके हाथों को बांध नहीं देना चाहिए। उसके आवंटन को केवल एक ही संख्या के रूप में दिया जाना चाहिए।

के बारे में फिर पूर्ति, तकनीकी विकास और सामग्री नियोजन मंत्रालय के सचिव को सूचित कर दिया जाना चाहिए और उसे सभी संबंधित मंत्रालयों की एक बैठक बुलानी चाहिए, जिसमें उद्योग-वार आवंटन के बारे में अन्तिम निर्णय किया जाए।

(ii) उद्योग-वार आवंटन का निर्णय हो जाने के बाद तकनीकी विकास महानिदेशालय को प्रत्येक उद्योग के लिए एक-वार आवंटन का हिसाब लगाना चाहिए। हिसाब लगाने से पहले संबंधित मंत्रालयों से यह पूछ लेना चाहिए कि वे उन उद्योगों का नाम बताएं जिनके संबंध में तकनीकी विकास महानिदेशालय द्वारा एक-वार आवंटन किए जाने से पहले वे अपना परामर्श देना चाहते हैं। मंत्रालयों द्वारा बताए गए ऐसे उद्योगों के संबंध में तकनीकी विकास महानिदेशालय द्वारा किए गए एक-वार आवंटन के अनुमोदन के लिए उसे संबंधित मंत्रालयों को निर्देशित कर देना चाहिए। शेष उद्योगों के संबंध में, जिनके बारे में मंत्रालयों से कोई संकेत न मिला हो, तकनीकी विकास महानिदेशालय को अपनी ओर से ही एक-वार आवंटन को अन्तिम रूप दे देना चाहिए।

VI. तकनीकी विकास महानिदेशालय की पुस्तकों में लिखित उपक्रमों द्वारा कच्ची सामग्री, हिस्सों और फालतू पुर्जों का आयात।

10. एकक से यह कहा जाए कि वह किसी विशेष उत्पाद के लिए केवल एक ही आवेदन पत्र पेश करे। कच्ची सामग्री, हिस्सों और फालतू पुर्जों के लिए एक ही समेकित आवेदन पत्र भेजा जाए।

इस शर्त के साथ स्वीकृत कि विशेष और आपात-कालीन मामलों में, जहां भी उचित समझा जाए, वहां संबंधित औद्योगिक सलाहकार के अनुमोदन से दूसरा आवेदन-पत्र भी स्वीकार कर लिया जाए। लोहा और इस्पात की मर्दों के लिए अलग-अलग आवेदन-पत्र तब तक आते रहेंगे, जब तक कि इन मर्दों के लिए आयात लाइसेंस जारी करने का प्राधिकार लोहा और इस्पात नियंत्रक को है।

VIII. सरकारी क्षेत्र के और विभागीय उपक्रमों द्वारा किए गये आयात के लिये स्वदेशी-स्वीकृति

11. स्वदेशी निर्वाधिता के लिए तकनीकी विकास महानिदेशालय को किए जाने वाले निर्देश केवल प्रतिबद्ध मर्दों के लिए ही किए जाने चाहिए और तकनीकी विकास महानिदेशालय में प्राप्त ऐसे निर्देश प्राप्ति और निर्गम अनुभाग से सीधे ही नामित अधिकारी के पास भेज दिए जाने चाहिए, और उसे उस निर्देश को उसी प्रकार से निपटाना चाहिए जैसे कच्ची सामग्री संबंधी निर्देश निपटाए जाते हैं। इस संबंध में शीघ्र ही उत्तर देने में तकनीकी विकास महानिदेशालय की सहायता करने के लिए परियोजना-अधिकारियों

स्वीकृत

1	2	3
	<p>को यह लिख देना चाहिए कि वे कितनी मात्रा में और कितने मूल्य की प्रतिबद्ध मदों का आयात करना चाहते हैं। किसी भी विशेष मद पर मात्रा सम्बन्धी सीमा निर्धारित करने का अधिकार तकनीकी विकास महानिदेशालय को होगा। जब तक तकनीकी विकास महानिदेशालय द्वारा स्पष्ट रूप से मात्रा सम्बन्धी कोई सीमा निर्धारित न की गई हो, तब तक उस अनुमति को मात्रा संबंधी किसी भी पार्श्वी के बिना ही माना जाएगा।</p>	
12.	<p>परियोजना-प्राधिकारी देशी निर्माताओं से उनकी प्रतिक्रिया जानने के लिए सामान्य जांच करने और तकनीकी विकास महानिदेशालय को किए गए निर्देश में ऐसी जांच के परिणाम बताने की प्रणाली अपना सकते हैं। ऐसी स्थिति में, तकनीकी विकास महानिदेशालय को परियोजना-प्राधिकारियों से यह नहीं कहना चाहिए कि वे विभिन्न देशी निर्माताओं से इस सम्बन्ध में प्रार्थना करें।</p>	स्वीकृत
13.	<p>त्रैमासिक अनुपूरक अंक जारी करके 'देशी निर्माताओं की हस्त पुस्तिका' को अद्यतन रूप में रखा जाना चाहिए। पुस्तिका में वस्तुओं का वर्णन उसी प्रकार और उसी क्रम से करने का यत्न करना चाहिए, जैसे लाभ पुस्तिका में है।</p>	<p>यह मुख्य सिफारिश स्वीकृत कि त्रैमासिक अनुपूरक अंक जारी करके 'देशी निर्माताओं की हस्त पुस्तिका' को अद्यतन रूप में रखा जाना चाहिए।</p>
14.	<p>भंडार की संधारण और प्रवर्तन-मदों और उनके फालतू पुर्जों की कार्योंत्तर छानबीन करने के लिए उनकी सूची तकनीकी विकास महानिदेशालय को भेजने की जरूरत नहीं है।</p>	<p>कार्योंत्तर छानबीन करने के कई व्यावहारिक लाभ हैं। इसलिए सरकारी क्षेत्र की परियोजनाएं आयात के बाद संधारण और प्रवर्तन-मदों और उनके फालतू पुर्जों की सूचियां तकनीकी विकास महानिदेशालय को भेजती रहें। यह जरूरी नहीं है कि तकनीकी विकास महानिदेशालय सभी सूचियों की जांच करे, परन्तु उसे विभिन्न परियोजनाओं द्वारा स्वदेशी वस्तुओं की तुलना में आयातित वस्तुओं के लिए दिखाए गए अधिमान के संबंध में अपने अनुभव के प्रकाश में कुछ एक परियोजनाओं की सूचियों की आवधिक छानबीन करनी चाहिए।</p>
<p>तकनीकी विकास महानिदेशालय से परिशोधित कार्य विधि के अधीन स्वदेशी स्वीकृति संबंधी मामलों पर कार्रवाई करना</p>		
15.	<p>सभी आवेदन पत्र प्राप्ति और निर्गम अनुभाग से सीधे ही संबंधित नामित अधिकारी को भेज दिए जाएं।</p>	स्वीकृत
16.	<p>नामित अधिकारी ही प्रत्येक मामले को निपटान के लिए जिम्मेवार होगा।</p>	स्वीकृत
17.	<p>अन्तःनिदेशालय-निर्देशों पर समन्वय-निदेशालय के माध्यम से कार्रवाई न की जाए।</p>	स्वीकृत
18.	<p>जहां एक से अधिक निदेशालयों का सम्बन्ध हो, वहां परियोजना-प्राधिकारियों को यह परामर्श दिया जाए कि वे अन्य निदेशालयों को तत्काल निर्देशित करने के लिये अतिरिक्त प्रतियां भेजें।</p>	<p>इस स्पष्टीकरण के साथ स्वीकृत कि परियोजना-प्राधिकारियों को अतिरिक्त प्रतियां केवल उन्हीं स्थितियों में भेजनी चाहियें, जहां उन्हें वैसा करने के लिए परामर्श दिया गया हो।</p>
19.	<p>नामित अधिकारी को वस्तुओं के स्वदेशी निर्माण के संबंध में गथा संभव अधिक से अधिक जानकारी पेशगी एकत्रित कर लेनी चाहिए।</p>	स्वीकृत
20.	<p>नामित अधिकारियों को प्रवर्तन और संधारण भण्डार की अप्रतिबद्ध मदों और फालतू पुर्जों के लिए सूची 'क' की मद या मदों पर स्वदेशी-अनुमति नहीं देनी चाहिये।</p>	स्वीकृत

1	2	3
21.	तकनीकी विकास महानिदेशालय से प्राप्त स्वदेशी-अनुमति किन्हीं विशेष शर्तों के अधीन संबंधित सम्पूर्ण वर्ष के लिए मान्य होगी।	स्वीकृत
22.	नामित अधिकारी को स्वदेशी-अनुमति सम्बन्धी निर्देश को 30 दिन के अन्दर-अन्दर निपटा देना चाहिए।	स्वीकृत
23.	किसी भी हालत में परियोजना-प्राधिकारी को व्यक्तिगत रूप से किसी भी स्वदेशी निर्माता से प्रार्थना नहीं करनी चाहिए।	स्वीकृत
24.	नामित अधिकारी को पर्याप्त लिपिकीय-सहायता मिलनी चाहिए, ताकि वह फाइलें रख सके और निर्णय लेने के तीन दिन के अन्दर-अन्दर शुद्ध प्रतियाँ जारी कर सके।	स्वीकृत
25.	तकनीकी विकास महानिदेशालय को केवल उन्हीं मामलों में मदवार सीमाएं बताने की जरूरत है जहां किसी वस्तु की साधारण मात्रा के आयात के लिए अनुमति दी जा सके या जहां स्वदेशी निर्माण हो होता हो, परन्तु निर्माता सम्पूर्ण मांग को पूरा न कर सकते हों।	स्वीकृत
26.	कच्ची सामग्री संबंधी आवेदन पत्रों के समान ही पूंजीगत वस्तुओं के सम्बन्ध में आवेदनपत्र भी सीधे ही नामित अधिकारी को ही प्राप्त करने चाहिए, उन्हें समन्वय-निदेशालय को बिल्कुल नहीं भेजना चाहिए, सिवाय उस अवस्था के जबकि आयात और निर्यात संगठन के मुख्य नियंत्रक को सिफारिश भेजी जा रही हो। नामित-अधिकारी 21 दिन की अवधि के अन्दर-अन्दर स्वीकृति प्राप्त करने और 30 दिन की अवधि के अन्दर-अन्दर उसके अन्तिम निपटान का सुनिश्चय करने के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेवार होगा।	स्वीकृत
27.	वास्तविक स्थिति को ध्यान में रखते हुए विकास-अधिकारी को पूंजीगत वस्तुओं के मामलों को निपटाने के लिए औपचारिक रूप से प्राधिकृत किया जाना चाहिए।	इस स्पष्टीकरण के साथ स्वीकृत कि तकनीकी विकास महानिदेशालय को यह निर्धारित करना चाहिए कि किस प्रकार के आवेदन-पत्रों को और किस सीमा तक अपनी ओर से ही निपटा देने के लिए विकास अधिकारियों को प्राधिकृत किया जाना चाहिए।
28.	पूंजीगत वस्तुओं पर स्वदेशी-स्वीकृति एक वर्ष के लिए मान्य होनी चाहिए।	इस स्पष्टीकरण के साथ स्वीकृत कि एक वर्ष की सीमा केवल उन्हीं मामलों में लागू होनी चाहिए, जहां उस अवधि में पूंजीगत वस्तुओं के लिए वास्तव में कोई आर्डर न दिया गया हो।
विभिन्न सिफारिशें		
29.	विशिष्ट सम्बद्ध सरकारी क्षेत्र की परियोजनाओं के लिए एक विकास अधिकारी को नाम सहित नामित किया जाना चाहिए।	स्वीकृत
30.	आयात की प्रक्रिया के सम्बंध में सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों को पूरी तरह से सूचित कर दिया जाना चाहिए। विभिन्न उपक्रमों के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रियाओं की विभिन्नता को यथासंभव दूर किया जाए, परन्तु जहां भी ऐसी विभिन्नता हो, उसका स्पष्ट रूप से उल्लेख कर दिया जाना चाहिये। आयात-व्यापार नियंत्रण पर नियमों और प्रक्रिया की हस्त पुस्तिका में सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों के बारे में एक अलग अध्याय रखना उचित होगा।	स्वीकृत
टिप्पणी :—रिपोर्ट के अध्याय VIII में लिखित सिफारिश संख्या 80, 81, 82, 86, 102, 104 और 105, आयात और निर्यात महानियंत्रक के संगठन के कार्य की जांच करने वाले अध्ययन-दल की रिपोर्ट में की गई सिफारिशों में आ गई हैं, और उन पर सरकारी निर्णय अलग रूप से घोषित किया जा चुका है।		

क्रम०

अध्ययन-दल की सिफारिश

सरकारी निर्णय

सं०

रिपोर्ट का भाग-II

I-प्रस्तावना

1. इस रिपोर्ट की क्रियान्विति के छः-सात मास पश्चात संगठन के कार्य का पूर्ण अध्ययन किया जाए, ताकि विभिन्न स्थानों पर, कर्मचारियों को कार्य के वास्तविक भार के अनुसार रखा जा सके। स्वीकृत
- II-औद्योगिक विकास के नियोजन में तकनीकी विकास महानिदेशालय का महत्त्व**
2. उद्योग के क्षेत्र में हो रहे उत्तरोत्तर विकास और औद्योगिक विकास में सरकार के बढ़ते हुए किसी एक ही मंत्रालय के लिए यह, वास्तव में, प्रशासनिक दृष्टि से व्यवहार्य नहीं होगा कि वह अकेला उद्योग के समस्त क्षेत्र की देखभाल कर सके। स्वीकृत
3. (क) किन्तु, देश में समेकित ढंग से औद्योगिक विकास हो, यह सुनिश्चित करने के लिये आवश्यक है कि उद्योग के विभिन्न क्षेत्रों में विकास की योजना को समन्वित रूप दिया जाए। स्वीकृत
- (ख) दीर्घकालीन योजना की विभिन्न अवस्थाओं के दौरान समन्वय का यह कार्य निरन्तर योजना आयोग को ही करते रहना होगा और तकनीकी विकास महानिदेशालय के अधिकारियों को, इस सम्बन्ध में नियुक्त किए गए कार्यकारी समूहों के साथ सक्रिय सम्पर्क बनाए रखकर महत्वपूर्ण भूमिका निभाते रहना चाहिए। स्वीकृत
- (ग) जहां तक योजना की दिन-प्रति-दिन क्रियान्विति का सम्बन्ध है, आवश्यक समन्वय उद्योग मंत्रालय द्वारा स्थापित किया जाना चाहिए। उद्योग मंत्रालय अपनी इस भूमिका का सफलतापूर्वक निर्वाह कर सके, इसके लिए तकनीकी विकास महानिदेशालय को उनके साथ पूरे सहयोग से कार्य करना चाहिए। स्वीकृत
4. क्योंकि औद्योगिक क्षेत्र से सम्बन्धित समस्त सरकारी मशीनरी के सारे ढांचे की जांच नहीं की गई है, इसलिए इस संबंध में कोई निश्चित सिफारिश करना व्यावहारिक नहीं हो सका है कि सरकारी मशीनरी में ऐसा कौन सा उपयुक्त मंत्रालय हो सकता है जिसके साथ तकनीकी विकास महानिदेशालय को संलग्न करना अधिकाधिक लाभप्रद सिद्ध हो सके। किन्तु यह एक महत्वपूर्ण प्रश्न है और सरकार को चाहिए कि वह इसे उद्योग मंत्रालय और उद्योग के विभिन्न क्षेत्रों के प्रशासी मंत्रालयों के कृत्यों के समग्र अध्ययन का अंग मान कर इस पर तुरन्त विचार करे। प्रशासन-सुधार-आयोग की रिपोर्ट प्राप्त होने तक इस मामले पर विचार करना स्थगित रखा जाय।
5. समस्त औद्योगिक क्षेत्र के तकनीकी पक्षों की देखभाल के लिए कोई अकेला बहु-पक्षीय संगठन स्थापित करना प्रशासनिक दृष्टि से व्यवहार्य नहीं होगा। स्वीकृत
6. परन्तु रिपोर्ट में उल्लिखित बातों को देखते हुए इस बात के लिए पर्याप्त औचित्य है कि तकनीकी विकास महानिदेशालय जैसा एक अलग तकनीकी संगठन जारी रखा जाए। स्वीकृत
7. ऐसे बहुत से उद्योग हैं जो परस्पर संबद्ध और एक-दूसरे से जुड़े हुए हैं। यदि इस प्रकार के उद्योगों में, जिनमें सरकारी और गैर-सरकारी दोनों क्षेत्र आ जाते हैं, समन्वित विकास करता है तो यह आवश्यक है कि उनके विकास की देखभाल तकनीकी विकास महानिदेशालय जैसे किसी एक तकनीकी संगठन द्वारा की जाती रहे। स्वीकृत

1	2	3
8.	यदि किसी उद्योग को तकनीकी विकास महानिदेशालय से अलग किया जा सकता है और यदि उसने इतना विकास कर लिया हो कि उसको लिए एक अलग विकासक्षम तकनीकी एकक की स्थापना की जा सके तो उस समय उसे संगठन से अलग किया जा सकता है और उसका कार्य एक अलग तकनीकी संगठन को सौंपा जा सकता है जो इसी कार्य के लिए विशेष रूप से स्थापित किया गया हो, जैसा कि चीनी, वस्त्र, वनस्पति आदि उद्योगों के मामले में पहले ही किया जा चुका है। संबंधित पदार्थों के वास्तविक उत्पादन के विकास की देखभाल जहां अलग तकनीकी संगठनों द्वारा की जा सकती है, वहां उन उद्योगों के लिए आवश्यक संयंत्र और मशीनों के विकास की देखभाल तकनीकी विकास महानिदेशालय को ही एक ऐसे इंजीनियरी उद्योग के अंग के रूप में करते रहना पड़ेगा जिसका विकास तकनीकी विकास महानिदेशालय के अधीन रहेगा।	स्वीकृत
9.	उद्योग के विभिन्न क्षेत्रों से संबंधित कार्य करने के लिये बहुत से मंत्रालय खुल जाने के कारण उनमें तकनीकी विकास महानिदेशालय को एक बाहरी संगठन के रूप में में देखने और सरकारी क्षेत्र की परियोजनाओं के मामले में विशेष रूप से, उनसे दिन-दिन कम सलाह लेने की प्रवृत्ति परगने के लक्षण दिखाई दे रहे हैं। यह एक बड़ी अस्वस्थ प्रवृत्ति है जो दबाई जानी चाहिए। तकनीकी विकास महानिदेशालय की सेवाओं का पूरा लाभ उठाने में यदि मंत्रालय व्यवहार में कुछ प्रशासनिक कठिनाइयां अनुभव कर रहे हैं तो उन्हें तुरन्त दूर किया जाना चाहिए। प्रशासी मंत्रालयों को केवल प्रोत्साहन ही नहीं बल्कि उन्हें सुविधा भी दी जानी चाहिए कि वे तकनीकी विकास महानिदेशालय की सेवाओं पर निर्भर करें और उनका प्रयोग करें।	स्वीकृत। क्योंकि तकनीकी विकास महानिदेशालय केवल एक सलाहकार निकाय है, और अन्तिम निर्णय करना मंत्रालयों पर निर्भर करता है, इसलिए मंत्रालय तकनीकी विकास महानिदेशालय की बाहर की संस्था के रूप में बयों समझे।
10.	उद्योगों से संबंधित प्रशासी मंत्रालयों में जिन योजना-सेलों की स्थापना की जाएगी उनके कार्य और कृत्यों का स्पष्ट रूप से निर्धारण किया जाना चाहिए ताकि इन सेलों के और तकनीकी विकास महानिदेशालय के कार्य एक दूसरे को आच्छादित न करें। योजना सेलों के और तकनीकी विकास महानिदेशालय के कार्य एक दूसरे को आच्छादित न करें। योजना सेल के किया-कलाप केवल सरकारी क्षेत्र की परियोजनाओं की क्रियान्विति और उनकी प्रगति तक ही सीमित रहने चाहिये और गैर-सरकारी क्षेत्र से संबंधित समग्र योजना अथवा विकास का कार्य उन्हें नहीं सौंपा जाना चाहिए। जिन उद्योगों का कार्य तकनीकी विकास महानिदेशालय के हाथ में है, उनके औद्योगिक विकास की समग्र योजना के मामले में तकनीकी विकास महानिदेशालय को एक मात्र सलाहकार माना जाना चाहिए और योजना आयोग तथा प्रशासी मंत्रालयों को इन मामलों में तकनीकी सलाह के लिए केवल तकनीकी विकास महानिदेशालय पर ही निर्भर करना चाहिए।	स्वीकृत
11.	तकनीकी विकास महानिदेशालय को सरकारी क्षेत्र की परियोजनाओं से पूरी तरह संबद्ध रखा जाना चाहिये, पहले परियोजना की योजना बनाते समय, दूसरे, परियोजना की रिपोर्ट की जांच करते समय, और तीसरे सरकारी क्षेत्र की परियोजनाओं की प्रगति के बारे में तकनीकी विकास महानिदेशालय को समय-समय पर सूचित करके।	
12.	उद्योगों को योजना का कार्य औद्योगिक सलाहकार के प्रभाग में किसी एक विकास अधिकारी को सौंप देना व्यवहार्य नहीं है। विकास अधिकारी के स्तर पर, योजना बनाने की जिम्मेदारी पूर्णरूपेण उस विकास अधिकारी पर होगी जो किसी एक प्रकार के उद्योगों का वास्तविक प्रभारी अधिकारी हो और जिसे उन उद्योगों के विकास से संबद्ध दिन-प्रति-दिन की समस्याओं के संबंध में कार्रवाई करनी पड़ती हो।	स्वीकृत

1	2	3
13.	<p>किसी एक औद्योगिक सलाहकार के प्रभाग के अंदर योजना बनाने के कार्य में सम्मिलित होने की जिम्मेदारी उसी औद्योगिक सलाहकार पर होनी चाहिए। किन्तु यदि काम की मात्रा इतनी अधिक हो कि उसके लिए सहायता लेना आवश्यकपूर्ण हो तो औद्योगिक सलाहकार योजना बनाने के कार्य में सहायता के लिये अपने विकास अधिकारियों या सहायक विकास अधिकारियों में से किसी एक की सेवाओं का उपयोग कर सकता है।</p>	स्वीकृत
III—औद्योगिक साइसेंस देना		
14.	<p>लाइसेंस देने/रद्द करने वाली समिति के लिये सारांश तैयार करने की जिम्मेदारी, विभिन्न प्रशासनिक मंत्रालयों पर न डालकर, जैसा कि इस समय किया जाता है, उद्योग मंत्रालय में इन समितियों के सचिवालय पर डाली जानी चाहिए।</p>	<p>14-17 अस्वीकृत क्योंकि आवेदन-पत्र भेजने की जिम्मेदारी सम्बन्धित प्रशासनिक मंत्रालयों की है, इसलिए वे सारांश तैयार करने की जिम्मेदारी से बच नहीं सकते। परन्तु, तकनीकी विकास महानिदेशालय को अपनी टिप्पणियों की एक प्रति लाइसेंस देने वाली समिति के सचिवालय को पृष्ठांकित कर देनी चाहिए, और उस सचिवालय को यह चाहिए कि वह अनिर्णीत आवेदन पत्रों की सूची प्रत्येक बैठक में लाइसेंस देने वाली समिति के सभापति के सामने पेश करें, ताकि लाइसेंस देने वाली समिति उन आवेदन-पत्रों पर विचार कर सके।</p>
15.	<p>लाइसेंस लेने/रजिस्टर कराने के आवेदन-पत्रों पर तकनीकी विकास महानिदेशालय द्वारा दोगई मनाह नाथे लाइसेंस देने/रद्द करने वाली समिति के सचिवालय में जानी चाहिए और उसकी एक प्रति संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय को भेजी जानी चाहिए।</p>	
16.	<p>जैसे ही तकनीकी विकास महानिदेशालय की सलाह प्राप्त हो, सचिवालय को चाहिए कि वह लाइसेंस देने/रद्द करने वाली समिति को प्रस्तुत करने के लिए सारांश तैयार करने का काम शुरू कर दे। तकनीकी सलाह प्राप्त होने के दस दिन के अन्दर यदि प्रशासनिक मंत्रालय की टिप्पणियाँ भी प्राप्त हो जाएँ, तो वे सारांश में शामिल कर ली जानी चाहिए और अगली बैठक की कार्य सूची में वह मद रख दी जानी चाहिए। यदि प्रशासनिक मंत्रालय की टिप्पणियाँ प्राप्त न हो तो इस संबंध में और आगे प्रतीक्षा किए बिना सारांश को अंतिम रूप दे देना चाहिए।</p>	
17.	<p>प्रशासकीय मंत्रालय को, मामलों पर तकनीकी विकास महानिदेशालय से प्राप्त तकनीकी सलाह के प्रकाश में, तत्पश्चात् विचार करने का प्रबंध करना चाहिए। यदि वे दस दिन के अन्दर अपनी टिप्पणियाँ लाइसेंस देने वाली समिति के सचिवालय में न दे सकते हों, तो उन्हें अपने विचार, समिति की बैठक में रखने चाहिए।</p>	
18.	<p>आवेदन-पत्र पर लाइसेंस देने/रद्द करने वाली समिति के विचार कम लेने और उस पर मंत्री का अनुमोदन प्राप्त कर लेने के बाद सचिवालय को उसकी सूचना आवेदक को भेज देनी चाहिए। जहाँ लाइसेंस प्रदान करने का निर्णय लिया गया हो, वहाँ सचिवालय को लाइसेंस भी जारी कर देना चाहिए।</p>	स्वीकृत
19.	<p>राज्य सरकारों को टिप्पणियाँ भी लाइसेंस देने/रद्द करने वाली समिति के सचिवालय में सीधी जानी चाहिए।</p>	<p>सिफारिश संख्या 14 के सामने दिए गए कारणों से अस्वीकृत।</p>
20.	<p>ऊपर प्रस्तावित कार्यविधि के परिणामस्वरूप, आवेदन-पत्र लेने, संबंधित प्राधिकारियों की टिप्पणियाँ प्राप्त करने, लाइसेंस देने/रद्द करने वाली समिति के लिए सारांश तैयार करने, निष्कर्षों के संबंध में पाठियों को सूचित करने, लाइसेंस जारी करने और निर्यात पड़े आवेदन-पत्रों को ध्यान में रखने की सारी प्रक्रिया लाइसेंस देने वाली समिति के सचिवालय में केन्द्रित हो जाएगी। इस कार्यविधि से वह बहुत सा समय बच जाएगा जो इस समय प्रशासकीय मंत्रालयों द्वारा कार्रवाई करने में लगाया जाता है और इससे सचिवालय, एक समय सारणी के अनुसार आवेदन-पत्रों के निपटाने में समितियों की सहायता भी दे सकेगी।</p>	<p>सिफारिश संख्या 14 के सामने दिए गए कारणों से अस्वीकृत।</p>

1	2	3
21.	उद्योग मंत्रालय द्वारा भेजे गए आवेदन-पत्रों की प्रतियाँ, तकनीकी विकास महा-निदेशालय में समन्वय निदेशालय की मार्फत भेजी जाएंगी, जहाँ वे दर्ज की जानी चाहिए, जैसा कि इस समय किया जाता है। समन्वय निदेशालय को आवेदन-पत्र को संबंधित निदेशालय को भेजने में एक या दो दिन से अधिक समय नहीं लेना चाहिए।	स्वीकृत
22.	तकनीकी निदेशालयों को अपनी टिप्पणियाँ सीधे तकनीकी विभागों को भेजनी चाहिए और उनकी प्रतियाँ संबंधित प्रशासी मंत्रालय और साथ ही समन्वय निदेशालय को भी पृष्ठांकित करनी चाहिए।	स्वीकृत
23.	जिस भी अतिरिक्त सूचना/स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो वह तकनीकी निदेशालय द्वारा आवेदन-पत्र पहुंचने के दस दिन के अन्दर आवेदक से मंगाई जानी चाहिए।	स्वीकृत
24.	तकनीकी निदेशालयों में आवेदन-पत्रों पर किस प्रकार कार्रवाई की जाए, उसके लिए एक प्रक्रिया का सुझाव दिया गया है।	स्वीकृत
25.	प्रति सप्ताह महानिदेशक से नीचे के स्तर तक अन्तिम रूप से निपटाए गए, लाइसेंस देने के मामलों का एक विवरण तैयार किया जाना चाहिए और वह उप-महानिदेशक और महानिदेशक को सूचनार्थ प्रस्तुत किया जाना चाहिए।	स्वीकृत
26.	ये हिदायतें, कि किसी भी आवेदन-पत्र का निपटान औद्योगिक सलाहकार से नीचे के स्तर पर न किया जाए, सख्ती से लागू की जानी चाहिए।	स्वीकृत
27.	यदि किसी मामले में प्रायोजक-निदेशालय को किसी अन्य निदेशालय से सलाह लेना आवश्यक हो जाए तो यह जिम्मेदारी प्रायोजक-निदेशालय की होनी चाहिए कि वह अन्य निदेशालयों की टिप्पणियाँ प्राप्त करें और उसके बाद महानिदेशालय की अन्तिम समेकित टिप्पणियाँ तैयार करे।	स्वीकृत
28.	तकनीकी विकास महानिदेशालय में आवेदन-पत्रों के संबंध में कार्रवाई आसानी से और शीघ्रतापूर्वक की जा सके इसके लिये आवेदक को विनिर्माण की अलग-अलग वस्तुओं के लिए, यदि वे उसी संयंत्र और महीन की सहायता से विनिर्मित न की जा सकती हों, तो अलग-अलग आवेदन-पत्र भेजने चाहिए।	स्वीकृत
29.	औद्योगिक लाइसेंस प्राप्त करने के लिए दिए गए आवेदन-पत्र के अंतिम निपटान में औसतन 145 दिन लगते हैं, इसे देखते हुये, तकनीकी विकास महानिदेशालय में आवेदन-पत्र की जांच में औसतन 45 दिन लगना अधिक नहीं समझा जा सकता, खासकर जबकि तकनीकी विकास महानिदेशालय, द्वारा की गई यह जांच इस प्रक्रिया में एक महत्वपूर्ण अवस्था है। अन्य संगठनों में इस संबंध में लगने वाला शेष समय तो अधिकांशतः रोजमर्रा की कार्रवाइयों में ही लगता है। तकनीकी विकास महानिदेशालय में आवेदनपत्रों की जांच में जो समय लगता है, उसे अन्य स्थानों में इस संबंध में लगने वाले समय में कमी किये बिना यदि बहुत कम कर दिया गया तो इसका जांच के स्तर पर बुरा प्रभाव पड़ेगा। अधिक उचित यही रहेगा कि प्रशासी मंत्रालयों द्वारा लिए जाने वाले समय को कम करने के प्रयत्न किये जाएं।	स्वीकृत
30.	यदि तकनीकी विकास महानिदेशालय किसी आवेदन-पत्र को 21 से 45 दिन की अवधि में निपटा देता है तो यह काफी है। परन्तु यदि कोई आवेदक उससे मांगी गई अतिरिक्त सूचना या स्पष्टीकरण भेजने में अत्यधिक समय लेता है, तो उस स्थिति में तकनीकी विकास महानिदेशालय को दिए गए समय की अवधि को बढ़ाना भी आवश्यक हो जाएगा।	स्वीकृत

1

2

3

प्रशासनिक मंत्रालयों में आवेदनपत्रों पर कार्यवाई

31. आवेदन-पत्र को सही प्रकार से भरने और नियमों की अपेक्षाओं का पालन करने में आवेदक की सहायता करने के लिये आवेदन-पत्र के फार्म के साथ एक व्याख्यात्मक ज्ञापन संलग्न किया जाना चाहिये। स्वीकृत
32. उद्योग मंत्रालय को अधूरे आवेदन पत्र, जिनमें ऐसे आवेदन पत्र भी शामिल हैं जहाँ आवेदन पत्र के सभी खानों के सामने भूचना नहीं भरी गई, उनमें छुटियों का उल्लेख करने हुये उसी समय आवेदक को वापस कर देने चाहिए। स्वीकृत
33. जहाँ उद्योग मंत्रालय को यह आसानी से पता लग सकता हो कि आवेदन पत्र किसी ऐसे उद्योग से संबंधित है जो निषिद्ध सूची में शामिल है, तो उसे सुरंत आवेदक को वापस कर देना चाहिए और उसे तकनीकी टिपणियों के लिये तकनीकी विकास महानिदेशालय, का तब तक नहीं भेजना चाहिये, जब तक कि उस आवेदन पत्र पर विचार करने के लिए कोई विशेष परिस्थितियाँ विद्यमान न हों; स्वीकृत
34. आवेदन पत्र के फार्म के नीचे यह टिप्पणी जोड़ दी जानी चाहिये कि आवेदन-पत्र स्वतः पूर्ण होना चाहिए। यदि इसके बावजूद आवेदन पत्र के साथ एक आवरण पत्र प्राप्त होता है, जिसमें कोई अतिरिक्त सामग्री/सूचना दी गई हो, तो उद्योग मंत्रालय को वह आवरण पत्र भी मूल रूप में आवेदन पत्र की प्रति के साथ तकनीकी विकास महानिदेशालय को भेज देना चाहिये। तकनीकी विकास महानिदेशालय आवेदन पत्र के संबंध में अपनी टिप्पणियों के साथ उसे उद्योग मंत्रालय को वापस भेज देगा। स्वीकृत
35. लाइसेंस देने/रद्द करने वाली समिति की पखवाड़े में एक बार बैठकों के लिये नियमित दिन निश्चित कर दिए जाने चाहिये और यह बात सुनिश्चित करने के लिये कदम उठाए जाने चाहिये कि उन दिनों को समिति की बैठकें अवश्य हों। स्वीकृत
36. प्रशासी मंत्रालयों में विभिन्न कार्यों पर लगने वाला समय कम करने के लिए सुझाव दिए गए हैं और एक आवेदन-पत्र के अन्तिम निपटान के लिए 70 से 98 दिन के कार्यक्रम की सिफारिश की गई है। स्वीकृत
37. आवेदन-पत्रों के निपटान पर नजर रखने के लिये केन्द्रीय लाइसेंस नीति अनुभाग को अपना रिकार्ड अद्यतन रखना चाहिये और निलंबित पड़े मामलों की सूची उन्हें स्वयं ही प्रशासी मंत्रालयों से इस प्रकार की सूचियाँ मंगाए बिना जल्दी से जल्दी तैयार करनी चाहिए। स्वीकृत
38. लाइसेंस-समिति की बैठक में निलंबित मामलों की सूची पर औपचारिक रूप से चर्चा भी की जानी चाहिये और उसके निर्देश उसकी कार्यवाही में शामिल कर लिए जाने चाहियें। स्वीकृत
39. पुनर्विलोकन समिति, औद्योगिक लाइसेंस के आवेदन-पत्रों के निपटान में लगे समय को दिखाने वाले विवरणों की ओर साथ ही मामलों की स्वीकृति और अस्वीकृति दिखाने वाले विवरणों की भी अर्थपूर्ण जांच कर सके, इस के लिये यह आवश्यक है कि ये विवरण उद्योग-वार आधार पर तैयार किये जायें। तीन महीने से अधिक अवधि से निपटान के लिये निलंबित पड़े, सब आवेदन पत्रों का ब्योरा भी पुनर्विलोकन उप समिति को प्रस्तुत किया जाना चाहिये। स्वीकृत

IV औद्योगिक लाइसेंस बना (विधि)

40. औद्योगिक नीति का पुनर्विलोकन करते समय उन उद्योगों की ओर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिये जिसमें विदेशी मुद्रा की तंगी या कच्चे माल की कमी के कारण पहले से ही क्षमता का पूरा प्रयोग न हो रहा हो। उद्देश्य यह होना चाहिये कि यह सुनिश्चित कर दिया जाए कि सामान्यतया इन उद्योगों में क्षमता बढ़ाने की किसी नयी योजना का तब तक प्रस्ताव न दिया जाए, जब तक इनमें वर्तमान क्षमताओं का अधिकतम स्तर तक उपयोग न हो। अधिकतम स्तर का निर्धारण प्रत्येक उद्योग के लिए भविष्य में उपलब्ध हो जाने वाले संसाधनों और क्षमता बढ़ाने वाले नये संयंत्र आदि लगाने में लगने वाले प्रारम्भिक समय को सामने रख कर किया जाएगा। स्वीकृत। प्रत्येक उद्योग के मामले में जैसा उचित हो, दो या तीन शिफ्टों के आधार पर क्षमता का निर्धारण किया जाना चाहिये। विभिन्न क्षेत्रों में अतिरिक्त क्षमता के लिये लाइसेंस दिया जाना चाहिए क्योंकि संभव है कि कुछ एक परियोजनायें शुरू ही न हों।

1	2	3
41.	सामान्य नियम के तौर पर, औद्योगिक नीति का वर्ष में एक बार औपचारिक निष्पत्ति किया जाना चाहिए। किंतु इससे हर छठे महीने अथवा महत्वपूर्ण उद्योगों में इससे भी जल्दी नीति के पुनर्विलोकन में कोई व्याघात नहीं पड़ना चाहिए और इस प्रकार के पुनर्विलोकन के कारण यदि कोई परिवर्तन किए गए हों, तो वे सार्वजनिक सूचना द्वारा विचित्र कराने चाहियें? लाइसेंस नीति के चालू-समय के दौरान इस प्रकार के परिवर्तन नियम के रूप में न होकर अध्यापन के रूप में ही होने चाहियें।	स्वीकृत
42.	औद्योगिक नीति के संबंध में निर्णय, और यदि वर्ष के बीच में सरकार द्वारा कोई परिवर्तन स्वीकार किए गए हों तो वे भी, पुनर्विलोकन समिति की सिफारिशों के बाद कम से कम संभव दिनों में जनता की जानकारी में लाए जाने चाहियें और नीति को घोषणा से तीस दिन के भीतर प्राप्त हुये वे सब आवेदन पत्र, जो किसी एक ऐसे उद्योग में संयंत्र आदि लगाने के बारे में हों जिस पर लाइसेंस नीति में परिवर्तनों का प्रभाव पड़ा हो, लाइसेंस देने वाली समिति के विचारार्थ एक साथ कार्य सूची में शामिल किए जाने चाहिए।	स्वीकृत
43.	सबु उद्योग के विकास आयोग को चाहिए कि वह तकनीकी विकास महानिदेशालय को सबु उद्योग क्षेत्र में स्थापित संयंत्रों आदि की क्षमताओं के बारे में पूरी सूचना उपलब्ध कराए ताकि तकनीकी विकास महानिदेशालय औद्योगिक नीति के पुनर्विलोकन के समय, इस क्षेत्र में हुए विकास को ध्यान में रख सके।	स्वीकृत
44.	औद्योगिक लाइसेंस देने में अवस्था-भाजन की कोई पद्धति लागू करना वांछनीय नहीं होगा। किन्तु लाइसेंसों की क्रियान्विति पर पूरी मावधानी से नजर रखनी चाहिये ताकि जब कभी यह पता लग जाए कि लाइसेंसधारी द्वारा योजना के क्रियान्वित किए जाने की संभावना नहीं तो उस समय लाइसेंस को तुरंत रद्द किया जा सके और इस प्रकार की औद्योगिक क्षमता अन्य उद्योगकर्तओं द्वारा प्रयुक्त किये जाने के लिये उपलब्ध कराई जा सके।	स्वीकृत
45.	अपीलों के संबंध में, सहज न्याय की अपेक्षाओं के अनुरूप कार्रवाई की जा सके, इसकी उचित व्यवस्था करने के लिए, लाइसेंस देने वाली समिति की एक 'अपील उप-समिति' होनी चाहिये जिसमें लाइसेंस देने वाली समिति का संबंधित प्रशासी मंत्रालय का सचिव और तकनीकी विकास महानिदेशक या अन्य संबंधित तकनीकी सलाहकार हों और जो सभी अपीलों पर विचार करे, यदि संबंधित पक्ष सुनवाई चाहते हों, तो उनकी सुनवाई करे और जहां उचित हो वहां लाइसेंस देने वाली समिति को पुनः विचार करने की सिफारिश करे।	इस सिफारिश पर उद्योग मंत्रालय में विचार किया जायेगा।
'जी'—विवरणियां		
46.	नैर-सरकारी क्षेत्र की परियोजनाओं की क्रियान्विति और प्रगति पर नजर रखने के लिए 'जी' विवरणी एक बहुत महत्वपूर्ण माध्यम है। तकनीकी विकास महानिदेशालय को इस बात पर जोर देना चाहिये कि पूर्ण सूचना देते हुये यह विवरण नियमित रूप से और ठीक समय पर प्रस्तुत किया जाए। जो यह विवरण न भेजे उन्हें इस बारे में याद दिलाया जाए और जहां आवश्यक हो उनके विरुद्ध कार्रवाई की जाए।	स्वीकृत
47.	सभी 'जी' विवरणियां कम से कम विकास अधिकारी के स्तर पर अवश्य प्रस्तुत की जाएं जिसे उनकी मावधानी से जांच करनी चाहिये। जहां यह दिखाई दे कि अपेक्षित प्रगति नहीं हो रही है, वहां मामला उच्चतर अधिकारी की जानकारी में लाया जाना चाहिये, ताकि इस बात पर विचार किया जा सके कि प्रविध्य में क्या कार्रवाई की जानी चाहिये।	स्वीकृत

1	2	3
48.	उप समय जो तीन वैकल्पिक 'प्रभावी' उपाय' निर्धारित है, उनमें से प्रभावी उपाय के रूप में केवल यह विकल्प ही अपनाया जाना चाहिये कि "उपक्रम के लिये अपेक्षित संयंत्र और मशीनों के एक बहुत बड़े भाग के लिये पक्का आर्डर दिया गया है" और अन्य दो विकल्प छोड़ दिये जाने चाहियें।	स्वीकृत
49.	जहां औद्योगिक लाइसेंस, आशय-पत्र जारी कर दिए जाने के बाद जारी किया गया हो, वहां उपर उल्लिखित प्रभावी उपाय के प्रयोजन के लिए छः मास की अवधि सामान्यतः पर्याप्त होनी चाहिए।	स्वीकृत
50.	लाइसेंस में यह उपबंध होना चाहिये कि यदि निर्धारित समय-वर्ध के अन्दर प्रभावी कार्यवाई नहीं की जाती और आवेदन भी समय-वर्ध को बढ़ाने के लिए समय पर आवेदन-पत्र नहीं देता, तो यह स्वतः रद्द हो जाएगा। जहां लाइसेंसधारी कुछ ऐसे उचित कारणों से, जो उसके बस से बाहर हों, निर्धारित समय-वर्ध के अंदर प्रभावी कार्यवाई न ही कर पाता, तो उसके लिए यह जरूरी है कि वह लाइसेंस की अवधि बढ़ाने के लिये समय पर आवेदन-पत्र दे और इस बात का निर्णय करना सरकार का काम होगा कि उस समय-वर्ध को बढ़ाने की अनुमति दी जाए अथवा नहीं।	स्वीकृत
51.	सभी के लिए एक-समान समय-सीमा निर्धारित करने के स्थान पर, लाइसेंस देने वाली समिति को प्रत्येक आवेदन-पत्र के गुणात्मक गुण पर विचार करके उत्पादन-कार्य आरम्भ करने का समय निर्धारित करना चाहिए। तकनीकी विकास महानिदेशालय को अपनी तकनीकी टिप्पणियों में, उत्पादन प्रारम्भ करने के लिए निर्धारित की जाने वाली समय-सीमा के बारे में विशेष सिफारिश शामिल करनी चाहिए।	स्वीकृत
52.	तकनीकी विकास महानिदेशालय को छोड़कर अन्य केन्द्रीय प्राधिकार, जो इस समय 'जी' विवरणियों की प्रतियां प्राप्त करते हैं, उन्हें यह जांच करनी चाहिए कि क्या वे वास्तव में उन विवरणियों का कोई प्रयोग करते हैं। यदि नहीं, तो उन्हें इस विवरण की प्रतियां भेजनी बन्द कर दी जानी चाहिए।	स्वीकृत
53.	'जी' विवरणी की एक प्रति संबंधित उपक्रमों द्वारा सीधे राज्यों के उद्योग-निदेशकों को भेजी जानी चाहिए। राज्यों के उद्योग-निदेशकों को भी विवरणियों की सावधानी से जांच करनी चाहिये और यदि विवरणियों में किन्हीं ऐसी कठिनाइयों का उल्लेख किया गया हो, जो राज्य के स्तर पर सुलझायी जा सकती हैं, तो उन्हें उन कठिनाइयों को हल करने के लिये लाइसेंसधारियों की सहायता करनी चाहिये।	स्वीकृत
54.	'जी' विवरणी तब तक भेजते रहना चाहिये, जब तक कि लाइसेंस में उल्लिखित पूर्ण उत्पादन-क्षमता न लागू जाए और उपक्रम वास्तव में उत्पादन कार्य आरंभ न कर दे। इस स्थिति को और अधिक स्पष्ट करने के लिए संबद्ध नियम का संशोधन कर देना चाहिए।	स्वीकृत
V—औद्योगिक उपक्रमों का पंजीकरण		
55.	उद्योग (विकास और वित्तियम) अधिनियम के पुनरीक्षण का कार्य यथाशीघ्र हाथ में लिया जाना चाहिये, विशेषतया यह देखने के लिये कि क्या गिन अनुसूचित उद्योगों के युनिटों की देखभाल महानिदेशक द्वारा की जा रही है, उनमें से कोई ऐसे हैं, जिन्हें सूची में शामिल करने की आवश्यकता है। इसको वसौटी सर्वोपरि लाकड़ित होनी चाहिये, आयातों या बटवारा पर निर्भरता की मात्रा नहीं। अनुसूची का पुनरीक्षण करना आवश्यक है ताकि उस असांविधानिक की स्थिति को समाप्त कर दिया जाए जिसमें रह कर तकनीकी विकास महानिदेशालय राज्यसूची के उद्योगों की देखभाल कर रहा है।	स्वीकृत

1	2	3
56	अनुसूचित क्षेत्र में, जिस इलाके में लाइसेंस लेने की पावर्दी हटा दी गई हो उसका (जैसे कुछ को छोड़कर सभी उद्योगों में 25 लाख से कम यूनिट) यह देखने के लिए पुनर्विलोकन किया जाना चाहिये कि क्या इस क्षेत्र में आने वाली सभी यूनिटों को केन्द्रीय पंजीकरण से मुक्त करके राज्यों को नहीं दिया जा सकता ? यहां पर भी कमीटी सर्वोपरि लोकहित ही होना चाहिये, आयातों और बट्टारों पर निर्भरता नहीं। लाइसेंस-मुक्त क्षेत्र के किसी भाग का केन्द्र में रखा जाना नियम के रूप में नहीं, अपवाद के रूप में ही होना चाहिये।	56-59 : स्वीकृत इन का उद्योग मंत्रालय में पुनरीक्षण किया जाएगा।
57.	जब राज्यों को कोई उद्योग दिए जायें, तो इसके साथ ही प्रत्येक राज्य को दी जाने वाली विदेशी मुद्रा में भी लघु उद्योग क्षेत्र की आवश्यकताओं के लिये, वृद्धि की जानी चाहिये। यदि, आवश्यक हो तो राज्यों को स्थानान्तरित किये गए मध्यम कोटि के उद्योग क्षेत्रों के लिये अलग से कुछ राशि रख दी जायें।	
58.	कम उपलब्ध होने वाले देसी कच्चे माल, जैसे इस्पात की नियंत्रित कोटियों, के मामले में यही तरीका अपनाया जाना चाहिये।	
59.	उपर्युक्त आधार पर जब तक पुनर्विलोकन नहीं हो जाता, तब तक जो यूनिटें तकनीकी विकास महानिदेशालय में रजिस्टर की गई हैं और जिनके लिए विदेशी मुद्रा की आवश्यकता नहीं है, उन्हें तुरंत राज्य सरकारों को स्थानान्तरित कर दिया जाना चाहिए।	
60.	रजिस्टर कराने के लिये आवेदन पत्र, उद्योग मंत्रालय में उसी प्रकार प्राप्त किये जाने चाहियें जिस प्रकार लाइसेंस के आवेदन पत्र। जिन विभिन्न प्राधिकारियों से टिप्पणियां अपेक्षित हों, उन्हें भी वे इसी प्रकार दिये जाने चाहियें। इन प्राधिकारियों को यह कहा जाना चाहिए कि वे 45 दिनों के अन्दर अपनी टिप्पणियां भेज दें और साथ ही उन्हें यह स्पष्ट कर दिया जाना चाहिये कि यदि उनकी टिप्पणियां प्राप्त न हुईं, तो यह समझ लिया जाएगा कि संबंधित प्राधिकारियों के पास इस संबंध में देने के लिए कोई टिप्पणी नहीं है।	स्वीकृत। अधिकारियों की समिति के सचिवालय से संबंधित कार्य तकनीकी विकास महानिदेशालय से उद्योग मंत्रालय को अंतरित कर दिया जाना चाहिए।
61.	45 दिनों की समय-सीमा तकनीकी विकास महानिदेशालय पर भी लागू होनी चाहिए। तकनीकी विकास महानिदेशालय को इस बात का ध्यान रखना होगा कि उनकी टिप्पणियां वास्तव में 45 दिनों में चली जाएं, क्योंकि इस संगठन की टिप्पणियां प्राप्त किए बिना, रह करने वाली समिति के लिए मामले पर विचार कर पाना संभव नहीं होगा।	स्वीकृत
62.	45 दिन की समाप्ति पर सचिवालय को प्राप्त टिप्पणियों को समेकित करना चाहिये और मामला समिति के समक्ष प्रस्तुत करना चाहिये।	स्वीकृत
63.	संबंधित प्रशासी मंत्रालयों की टिप्पणियों के संबंध में स्थिति बनी होनी चाहिये, जिसकी लाइसेंस के आवेदन पत्रों पर कार्रवाई करने के लिए सिफारिश की गई है। दूसरे शब्दों में, यदि प्रशासी मंत्रालय की टिप्पणियां 45 दिनों के अंदर नहीं आतीं, तो उनके बिना ही मामले का सारांश तैयार कर लिया जाना चाहिये। ऐसे मामलों में प्रशासी मंत्रालयों का प्रतिनिधि, रह करने वाली समिति की बैठक में मंत्रालय के विचारों का उल्लेख कर सकता है। इस बात की सुनिश्चित व्यवस्था की जानी चाहिये कि तकनीकी विकास महानिदेशालय की टिप्पणियों की एक प्रति प्रशासी मंत्रालय को भेजी जाती है।	स्वीकृत
64.	यदि सबसे प्राप्ति उत्तरों से पता चले कि कोई मतभेद नहीं है, तो संयुक्त सचिव जो भ्रामकता पर रह करने वाली समिति की बैठक की अध्यक्षता करता है, समिति की अगली बैठक की प्रतीक्षा किए बिना निर्णय दे दे। समिति के समक्ष केवल वे ही मामले रखे जाने चाहियें, जिनमें, किसी प्रकार का कोई मतभेद हो।	स्वीकृत। इस प्रकार से निपटाए गए मामलों का एक विवरण समिति के अन्य सदस्यों की सूचना के लिए समिति की आगामी बैठक में पेश किया जाना चाहिए।

1	2	3
65.	लाइसेंस के मामलों में अपील करने की प्रस्तावित व्यवस्था का अनुसरण करते हुये, यहाँ भी अपील उप-समितियाँ उसी प्रकार कार्य करें, जिस प्रकार लाइसेंस के मामलों में अपीलों के संबंध में सोचा गया है। सरकार, केन्द्रीय उद्योग सलाहकार परिषद की पुनर्विलोकन उप-समिति को, पंजीकरण के रद्द किए गए मामलों का विवरण भेजने पर भी विचार कर सकती है।	जैसा निर्णय सिफारिश संख्या 45 के बारे में लिया गया है।
66.	नीति के पुनर्विलोकन का जो सुझाव पहले दिया गया है, उसके बाद भी यदि पंजीकरण का बहुत सारा काम महानिदेशालय, तकनीकी विकास में कार्रवाई के लिये शेष रह जाता है, तो पंजीकरण-आवेदन-पत्रों के लिए उपयुक्त शुल्क निर्धारित कर दिया जाना चाहिये।	स्वीकृत
67.	यदि पंजीकरण का बहुत सारा काम महानिदेशालय, तकनीकी विकास महानिदेशालय में ही रखा जाना हो तो यह आवश्यक है कि अचल आस्तियों की स्पष्ट रूप से परिभाषा की जाए। मूल्यांकन के आधार को भी उल्लिखित करना आवश्यक है अर्थात् यह मूल क्रय-मूल्य हो या बाजार मूल्य। इन सभी बातों के संबंध में स्पष्ट हिदायतें तैयार की जाएं और उन्हें सब की जानकारी में लाया जाए।	स्वीकृत
68.	जिस यूनिट में पूंजीगत माल आयात किया जाता है, उसे लाइसेंस प्रदान करने के पश्चात् तुरंत रजिस्टर कर लिया जाता है। हो सकता है कि आवेदक आयात लाइसेंस प्राप्त करने के बहुत समय बाद तक उत्पादन-कार्य प्रारम्भ करने के लिए आगे कोई कार्रवाई न करे। यह सुझाव दिया जाता है कि ऐसे मामलों में पंजीकरण केवल तभी किया जाए, जब आवेदक मशीनों के एक बहुत बड़े अंश के लिए साख-पत्र खोल दे।	स्वीकृत
69.	उपर्युक्त नीति संबंधी पुनर्विलोकन के बाव जिन उद्योगों को केन्द्रीय पंजीकरण में रखने के लिए महत्वपूर्ण समझा जाए, उनके लिए तकनीकी विकास महानिदेशालय को 'जी' विवरणियों के नमूने का एक फार्म तैयार करना चाहिये और यूनिटों से कहा जाना चाहिये कि वे उन फार्मों पर अपनी परियोजनाओं की क्रियान्विति के बारे में आवधिक सूचनाएं भेजें।	स्वीकृत
70.	जब तक केन्द्रीय पंजीकरण मौजूद है, तब तक निषिद्ध सूची पंजीकरण के मामले में ठीक उसी प्रकार लागू रहनी चाहिए, जिस प्रकार यह औद्योगिक लाइसेंसों के मामलों में होती है।	स्वीकृत

VI—संरचनात्मक पुनर्गठन

71. क्योंकि तकनीकी विकास महानिदेशालय के कार्य अधिकांशतः तकनीकी हैं, इसलिए यह संगठन इस बात के लिए बहुत उपयुक्त है, कि इसमें अधिकारी-अभिस्थापित कार्य प्रणाली चलाई जाए। इस प्रणाली को एक निदेशालय में लगभग एक वर्ष के लिए प्रयोग के तौर पर चलाया गया है और इससे कार्यक्षमता में बहुत सुधार हुआ और कार्य के निपटान में तीव्रता आई है। कुछ आवश्यक आशोधनों के साथ यह प्रणाली सभी तकनीकी निदेशालयों में लागू की जानी चाहिए। इस प्रणाली की प्रमुख बातें इस प्रकार हैं :—
- (क) जिन उद्योगों की देखभाल प्रभाग द्वारा की जाती है, उन्हें प्रभाग के विकास अधिकारियों में इस प्रकार बांटा जाता है कि प्रत्येक के प्रभार में संयुक्त और एक तरह के उद्योग आ जाते हैं।
- (ख) प्रत्येक विकास-अधिकारी के अधीन एक प्रशासी दल होता है, जिसमें विकास अधिकारी, एक सहायक विकास-अधिकारी, एक अवर तकनीकी अधिकारी और एक उच्च श्रेणी क्लर्क होता है। विकास अधिकारी को पूरे समय के लिए एक आशुलिपिक और सहायक विकास अधिकारी को पूरे समय के लिए एक आशुटंकक दिया जाता है।

1	2	3
	(ग) कार्य की मदों का इस प्रकार वर्गीकरण और आवंटन किया जाता है कि जहाँ तक संभव हो, मामले मध्यवर्ती निचले स्तरों से गुजरे बिना ही सीधे उपयुक्त अधिकारी के पास चले जाते हैं।	स्वीकृत
	(घ) मामलों के निपटान की व्यवस्था इस प्रकार की जाती है कि औद्योगिक सलाहकार के स्तर तक पहुँचने तक किसी भी मामले में सामान्यतः दो से अधिक निर्णय संबंध स्तर नहीं होते।	स्वीकृत
	(ङ) प्रत्येक विकास अधिकारी के दल के साथ संलग्न उच्च श्रेणी क्लर्क को मामलों पर टिप्पणियाँ नहीं लिखनी होती, वह केवल मिसिलों को रखता है और संबंध पत्रों को यथाविधि डाँकेट करके और उन पर हवाले देकर, उन्हें निपटान के लिए अधिकारियों को प्रस्तुत कर देता है। तथ्यपूर्ण आधार-सामग्री को इकट्ठा करने और विवरणों को तैयार करने में भी उसकी सेवाओं का उपयोग किया जा सकता है। आशुलिपिक और आशुटंकक की सेवाओं का उपयोग आशुलिपि और टंकन-कार्यों के अलावा अन्य कार्यों में भी किया जाता है।	स्वीकृत
	(च) कार्य की जिन मदों का संबंध समूचे प्रभाग से होता है जैसे संसद्-प्रश्न आदि, उनकी देखभाल के लिए एक केन्द्रीय पूल होता है। प्रभाग के डायरी, प्रेषण और टंकन कार्य की जिम्मेदारी भी इस पूल पर रहती है।	स्वीकृत
	(छ) यह पूल सीधा औद्योगिक सलाहकार के अधीन कार्य करता है और उसमें निम्नलिखित कर्मचारी होते हैं :— अनुभाग-अधिकारी————— 1 सहायक————— 1 उच्च श्रेणी क्लर्क————— 1 निम्न श्रेणी क्लर्क————— 3	स्वीकृत
	(ज) तकनीकी अधिकारियों को दिए गए आशुलिपिक और लिपिक-वर्गीय कर्मचारी यद्यपि अपने-अपने अधिकारियों के निर्देशानुसार कार्य करते हैं, तथापि हाजिरी, समय-पाबंदी और आकस्मिक छुट्टी जैसे मामलों में वे अनुभाग अधिकारी के सामान्य पर्यवेक्षण में रखे जाते हैं।	स्वीकृत
72.	क्योंकि लिपिक-वर्गीय कर्मचारियों की संख्या कम से कम रखी गई है, इसलिए यह आवश्यक है कि छुट्टी रिजर्व की पर्याप्त व्यवस्था की जाए, ताकि किसी भी निदेशालय में जब कभी कोई लिपिक वर्गीय कर्मचारी, जिसमें आशुलिपिक और आशुटंकक भी शामिल हैं, छुट्टी पर जाए, तो उसके स्थान पर तुरंत व्यवस्था की जा सके।	स्वीकृत
73.	बार बार मिसिलें मंगाने और उसके परिणामस्वरूप लिपिक वर्गीय कर्मचारियों पर निर्भर करने की आवश्यकता को कम करने के लिए, भारी यांत्रिक इंजीनियरी निदेशालय में अपनाई गई आधुनिक कोडेंस प्रणाली उपयुक्त आशोधनों के साथ सभी निदेशालयों में लागू की जानी चाहिए।	स्वीकृत
74.	अधिकारी-अभिस्थापित प्रणाली की समुचित क्रियान्विति के लिए यह आवश्यक है कि तकनीकी विकास महानिदेशालय को दिया गया स्थान यथासंभव एक साथ और इकट्ठा हो और चूंकि तकनीकी विकास महानिदेशालय को विभिन्न विभागों के साथ घनिष्ठ सम्पर्क बनाए रखना होता है, इसलिए अधिक अच्छा यह रहेगा कि तकनीकी विकास महानिदेशालय का कार्यालय भी सचिवालय की इमारत में ही स्थित हो।	स्वीकृत

1	2	3
75.	तकनीकी अधिकारी अपने तकनीकी कार्य अधिक दक्षता से करें और वे लिपिक प्रकार के कामों में अपनी शक्ति नष्ट न करें, इसके लिए यह आवश्यक है कि पात्रता के निर्धारण, आवंटन की अग्रता और इस्पात के यूनिट-वार कोटे के निर्धारण से संबंधित कार्य तो उन्हीं के हाथों में रहने दिया जाए जैसा कि इस समय है, किन्तु सिफारिश के बाद का सारा कार्य जो लिपिक प्रकार का होगा, जैसे सिफारिश किए गए आवंटनों का समेकन करना, संबद्ध प्राधिकारियों को सूचना देना, कोटा प्रमाण-पत्र तैयार करना और उन्हें जारी करना और आवंटन-प्राप्तियों को अंतिम सूचना देना अलग-अलग करके सचिवालय कर्मचारियों को सौंप दिया जाना चाहिए। यह काम एक सेल को सौंपा जाना चाहिए, जिसका अध्यक्ष एक अनुभाग-अधिकारी हो और जो धातुकर्म निदेशालय में स्थित हो। अनुभाग-अधिकारी को, जो इस सेल का प्रभारी होगा, कोटा प्रमाण-पत्रों को अधिप्रमाणित करने और अपने हस्ताक्षरों से रोजमर्रा के पत्रादि भेजने के लिए प्राधिकृत किया जाना चाहिए।	स्वीकृत
76.	विकास-अधिकारी, एक सहायक विकास-अधिकारी और एक आशुलिपिक का एक सेल बनाया जाना चाहिए, जो रिपोर्ट के भाग I में सिफारिश किए गए मामलों की कार्योत्तर संवीक्षा करे।	इस शर्त के अधीन स्वीकृत कि कार्योत्तर संवीक्षा के मामलों के लिए अपेक्षित कर्मचारी स्वीकृत कर्मचारी संख्या में से ही लिए जाएं।
77.	महानिदेशक को बहुत से गैर-तकनीकी प्रशासी कार्यों से मुक्त करने और संगठन तथा कामियों संबंधी मामलों में योजना बनाने तथा संगठन के संचालन एवं दक्षता पर प्रभाव डालने वाली अन्य प्रशासी बातों की देखभाल करने के कार्य में उसकी सहायता करने के लिए प्रशासन और समन्वय निदेशालयों का प्रभार उप-सचिव की हैसियत के एक निदेशक को सौंप दिया जाना चाहिए।	स्वीकृत
78.	प्रशासन और समन्वय निदेशालयों में जहां कहीं भी सहायक निदेशक अनुभाग-अधिकारी के कार्य का पर्यवेक्षण कर रहा हो, वहां सहायक निदेशक का पद समाप्त कर दिया जाना चाहिए और अनुभाग अधिकारियों को सीधे संबंधित उप-निदेशकों को रिपोर्ट देनी चाहिए। यदि कार्य की मात्रा को देखते हुए उचित हो, तो और अधिक उप-निदेशकों की नियुक्ति की जा सकती है। किन्तु यह सिफारिश सांख्यिक सेज के प्रभारी सहायक निदेशक के मामले में लागू नहीं होती—क्योंकि वह एक सांख्यिक होता है और उसके अधीन कोई अनुभाग-अधिकारी नहीं होता।	स्वीकृत
79.	वर्तमान समन्वय-अनुभाग I और II के स्थान पर एक आयात सेल बना दिया जाए जो, जहां तक आयात कार्य का संबंध है, प्राप्ति और प्रेषण अनुभाग और समन्वय निदेशालय, दोनों का कार्य करे। इस सेल के कार्यों का विवरण रिपोर्ट में दिया गया है।	स्वीकृत
80.	क्योंकि साइसेंस लेने अथवा रजिस्टर कराने के आवेदन-पत्रों की संख्या बहुत अधिक नहीं होती, इसलिए इन आवेदन-पत्रों पर कार्रवाई समन्वय अनुभाग को ही करते रहना चाहिए, जैसा कि इस समय किया जा रहा है। आवेदन-पत्रों को दोबारा रजिस्टर करने का काम बहुत अधिक नहीं होता, इसलिए ये आवेदन-पत्र प्राप्ति और प्रेषण अनुभाग से सीधे समन्वय निदेशालय में ही प्राप्त होते रहने चाहिए। प्राप्ति और प्रेषण अनुभाग में डायरी का कोई काम नहीं किया जाना चाहिए।	स्वीकृत
81.	वर्तमान समन्वय अनुभाग III में से एक अलग एकक, एक अनुभाग-अधिकारी के अधीन, बना दिया जाए जो केवल नीति के समन्वय और विकास का ही कार्य करे।	स्वीकृत

1	2	3
82.	सरकारी क्षेत्र की परियोजना से प्राप्त "देश में नहीं बनता" संबंधी सभी आवेदन-पत्र प्राप्ति और प्रेषण अनुभाग द्वारा सीधे उस विकास-अधिकारी को भेजे जाने चाहिए, जो उस विशेष परियोजना के लिए नामित किया गया हो। जिन परियोजनाओं के लिए अभी तक कोई विकास अधिकारी नामित नहीं किए गए, उनके लिए उन्हें नामित करने की कार्रवाई की जानी चाहिए ताकि कोई भी परियोजना विकास अधिकारी के पर्यवेक्षण के बिना न रहे।	स्वीकृत
83.	"भारत में नहीं बनाया जाता" प्रमाण-पत्र उसी समय जारी कर दिए जाने चाहिए "जब देश में नहीं बनता" की सूचना दी जाए। "भारत में नहीं बनाया जाता" प्रमाण-पत्र तब तक विधिमाम्य रहना चाहिए, जब तक आयात लाइसेंस विधिमाम्य रहे।	स्वीकृत
84.	"भारत में नहीं बनाया जाता" प्रमाण-पत्रों का काम वैज्ञानिक यंत्र निदेशालय को स्थानांतरित कर दिया जाए, जो मुख्यतः इसी कार्य से संबंधित है। इस प्रयोजन के लिये समन्वय अनुभाग की वर्तमान संख्या में से एक छोटा-सा सेल बनाया जाये जो एक अनुभाग अधिकारी के अधीन हो। यह सेल विकास अधिकारी (वैज्ञानिक यंत्र) के प्रभार में रखा जाये।	स्वीकृत
85.	तकनीकी विकास महानिदेशालय के आकार और इसके सामने जो समस्याएँ आती हैं, उन्हें देखते हुए संगठन और पद्धति एकक तथा चौकसी-सेल दोनों की संख्या में तुरंत वृद्धि कर दी जानी चाहिये। अध्ययन-दल की रिपोर्ट को क्रियान्वित करने की भारी जिम्मेदारी भी संगठन और पद्धति एकक को उठानी होगी। प्रशासन-निदेशक के अधीन एक स्वतः पूर्ण सेल की स्थापना की जानी चाहिये जो केवल संगठन और पद्धति एकक का ही काम करे। संगठन और पद्धति एकक में एक प्रवर विश्लेषण (रु० 700-1,250), एक अवर विश्लेषक (रु० 400-900), एक अनुसंधान सहायक (रु० 325-575) और एक आशुटकक होने चाहियें। चौकसी संबंधी कार्य स्वयं निदेशक के हाथ में रहना चाहिये, किन्तु इस कार्य में सहायता के लिये उसे एक अनुभाग अधिकारी दिया जाना चाहिये। इस अनुभाग अधिकारी को एक आशुटकक को छोड़ कर अन्य कोई कर्मचारी देने की आवश्यकता नहीं।	स्वीकृत
86.	सरकारी कर्मचारियों के कल्याण पर अधिकाधिक बल दिया जा रहा है, उसे देखते हुए, यह कार्य प्रशासन-निदेशालय को स्थानांतरित कर दिया जाना चाहिये और इस कार्य के लिये उपनिदेशक का एक और पद मंजूर किया जाना चाहिये। उपनिदेशक (कल्याण), उपनिदेशक (प्रशासन) का भी कुछ काम कर सकता है। उपनिदेशक (प्रशासन) को इस बात की आवश्यकता भी है कि उसके वर्तमान काम के बोझ को कुछ हल्का किया जाये। कल्याण कार्य के लिये उपनिदेशक (कल्याण) को एक आशुटकक और एक उच्चश्रेणी क्लर्क दिये जाने चाहियें जो उसके कागजात को रखें और अन्य नेमी और क्षेत्र-कार्य करें।	स्वीकृत
87.	पैसे के आहरण और संवितरण का कार्य विभिन्न अधिकारियों को सौंपने की वर्तमान व्यवस्था समाप्त कर दी जानी चाहिये। अहलकारों के रूप में सहायक-निदेशकों के हटा दिये जाने पर उपनिदेशक (स्थापना) को आदान और संवितरण अधिकारी घोषित किया जाये।	स्वीकृत
88.	निदेशक (प्रशासन और समन्वय) के पद की मंजूरी के फलस्वरूप विभिन्न प्राधिकारियों में विभिन्न शक्तियों का प्रत्यायोजन किया जाये, जैसा कि रिपोर्ट के परिशिष्ट VI में दिया गया है।	स्वीकृत

1	2	3
92.	प्रक्रिया संबंधी नवीनतम नीति और परिवर्तनों के अनुरूप कार्य किया जा सके, इसके लिये निदेशक के औद्योगिक सलाहकारों और महानिदेशक से जितनी बार हो सके, उतनी बार खुलासे प्राप्त करते रहना चाहियें। साथ ही सभी निदेशालयों को चाहिये कि वे सामान्य प्रकार के आदेशों और निर्णयों की प्रतियां उसको भेजते रहें।	स्वीकृत
93.	जैसा कि इस रिपोर्ट में बताया गया है, स्थिति-पत्रियां अधिक सूचनात्मक होनी चाहियें।	स्वीकृत
94.	आयात आवेदन-पत्रों के मामले में पृच्छा-पत्रियां विदेशी मुद्रा के एकक-वार आवंटन की तारीख से 15 दिन समाप्त होने के बाद ही ली जानी चाहियें तथा एक महीना समाप्त होने से पहले किसी भी प्रकार की मुलाकात की अनुमति नहीं दी जानी चाहिये।	स्वीकृत
95.	औद्योगिक लाइसेंस देने के आवेदनपत्रों के मामले में पृच्छा-पत्रियां आवेदन करने की तारीख से 45 दिन के बाद ली जानी चाहियें और तकनीकी अधिकारियों के साथ मुलाकातों की अनुमति दो मास के बाद दी जानी चाहिये।	स्वीकृत
96.	तकनीकी अधिकारियों के साथ सब मुलाकातों की व्यवस्था जन-सम्पर्क-निदेशक की मार्फत की जानी चाहिये। मुलाकातें सहायक विकास अधिकारी से नीचे के स्तर के अधिकारियों के साथ नहीं होनी चाहियें और जिन मुलाकातों की तकनीकी अधिकारियों के साथ व्यवस्था की जाये, उनकी सूची रखी जानी चाहिये।	स्वीकृत
97.	जन-सम्पर्क एकक को फाइलें मंगाने और विलम्ब के मामलों की सूचना औद्योगिक सलाहकारों को देने का प्राधिकार दिया जाना चाहिये, परन्तु ये फाइलें जन-सम्पर्क-निदेशक के हस्ताक्षरों से ही मंगाई जानी चाहियें और 48 घंटों के अंदर संबंधित निदेशालय को लौटाई जानी चाहियें।	स्वीकृत
98.	सामान्य शिकायतें और भ्रष्टाचार की शिकायतें दर्ज करने के लिये जन-सम्पर्क एकक द्वारा रखे गये दो रजिस्ट्रों को मिला कर एक रजिस्टर बना दिया जाना चाहिये, जिसका नाम "शिकायतें और सुझाव" रजिस्टर हो।	स्वीकृत
99.	सब मौखिक शिकायतें निदेशक द्वारा सुनी जानी चाहियें और प्रक्रिया और विलम्ब संबंधी शिकायतें उसे स्वयं ही संगठन और पद्धति अधिकारी के साथ मिल कर दूर करनी चाहियें और भ्रष्टाचार संबंधी शिकायतें उसे निदेशक (प्रशासन और समन्वय) को भेजनी चाहियें।	स्वीकृत
100.	जन-संपर्क-निदेशक के अधीन एक प्रकाशन एकक स्थापित किया जाना चाहिये, जिसमें पर्याप्त संख्या में संपादकीय कर्मचारी हों।	सिद्धान्ततः स्वीकृत
101.	संथानम् समिति ने सिफारिश की है कि सरकार द्वारा जारी किये गये लाइसेंसों की शर्तों के उचित पालन की जांच करने के लिये एक तकनीकी विकास संगठन की व्यवस्था की जानी चाहिये। तकनीकी विकास महानिदेशालय के लिये यह काम करना व्यवहार्य नहीं है। इस प्रयोजन के लिये अलग निरीक्षणालय स्थापित करना भी वांछनीय नहीं है, क्योंकि इससे भ्रष्टाचार बढ़ेगा और उद्योगों को परेशानी होगी। अधिक अच्छा यह होगा कि संगठन की, आंतरिक कार्य पद्धति और सूचना संग्रह पद्धति में सुधार किया जाये, ताकि लाइसेंसों के दुरुपयोग की गुंजाइश कम हो जाये।	स्वीकृत
102.	मासिक उत्पादन विवरणियां स्पष्ट रूप से उद्योग (विकास और विनियम) अधिनियम के किसी एक उपबंध से संबद्ध की जानी चाहियें, जिससे कि उन्हें सांविधिक समर्थन दिया जा सके। यदि वर्तमान अधिनियम में कोई उपयुक्त उपबंध न मिले, तो सरकार ऐसे उपबंध को शामिल करने के लिये कार्रवाई कर सके।	स्वीकृत

1	2	3
103.	इस संगठन के अधिकारियों को औद्योगिक क्षेत्र में होनेवाली नवीनतम तकनीकी प्रगतियों की अद्यतन सूचना देने के लिये एक पुस्तकालय-व-प्रलेख केन्द्र स्थापित किया जाना चाहिये। इसके कार्य रिपोर्ट में दिये गये हैं। इसका अध्यक्ष औद्योगिक सलाहकार के ओहदे का कोई चुना हुआ अधिकारी होना चाहिये, जो स्वयं सीधे महानिदेशक के प्रति उत्तरदायी हो। केन्द्र का कार्य और बढ़ जाने पर यह भी आवश्यक हो सकता है कि एक वरिष्ठ औद्योगिक सलाहकार इसका अध्यक्ष बनाया जाये। उसकी सहायता के लिये निम्नलिखित कर्मचारी होने चाहियें : औद्योगिक सलाहकार (अनुसंधान, प्रलेख, विस्तार और प्रकाशन) . . . 1 प्रलेख अधिकारी 2 सहायक प्रलेख अधिकारी 4 वरिष्ठ पुस्तकाध्यक्ष व सम्पादक (र० 400-900) . . . 1 पुस्तकाध्यक्ष 1 आशुलिपिक 3 आशुटंकक 5 दफ्तरी 3 घपरासी 2	इस शर्त के अधीन सिद्धान्ततः स्वीकृत कि इस सिफारिश को बूज-एलेन रिपोर्ट में की गई सिफारिश से समन्वित करना पड़ेगा।
104.	तकनीकी विकास महानिदेशालय की रासायनिक प्रयोगशाला से कोई उपयोगी प्रयोजन सिद्ध नहीं हो रहा है, और वह बन्द कर दी जाये। यदि कोई परीक्षण कार्य कराने की आवश्यकता हो तो वह देश में राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं की मार्फत कराया जा सकता है।	स्वीकृत
105.	मिसिलें रखने की पद्धति, आवश्यकतियों और प्रेषितियों को दर्ज करने की कार्यविधि और प्राप्ति और प्रेषण अनुभाग के कार्य संचालन में सुधार करने की काफी गुंजाइश है। प्रशासन सुधार विभाग ने इस विषय पर जो तीन पत्र तैयार किये हैं वे महानिदेशक को सौंप दिये गये हैं। महानिदेशक उनकी जांच कर सकता है और जहां तक व्यवहार्य हो, उन्हें वहां तक क्रियान्वित करा सकता है।	स्वीकृत
106.	देश के विभिन्न भागों में तकनीकी विकास महानिदेशालय के क्षेत्रीय कार्यालयों की स्थापना करने से कोई उपयोगी प्रयोजन सिद्ध नहीं होगा, क्योंकि ऐसे कार्यालय यदि स्थापित किये गये तो वे केवल डाकघरों का काम ही करेंगे क्योंकि क्षेत्रीय कार्यालयों में तकनीकी विकास महानिदेशालय को प्रस्तुत करना व्यवहार्य नहीं होगा।	स्वीकृत

VII—कार्मिक प्रशासन

107.	कनिष्ठ तकनीकी अधिकारी का ग्रेड आवश्यक नहीं है, वह समाप्त कर दिया जाये। यह सिफारिश प्लाटवुड निरीक्षणालय पर लागू नहीं होती।	107-108—निम्नलिखित शर्तों के अधीन स्वीकृत
108.	वर्तमान कनिष्ठ तकनीकी अधिकारियों की जब आवश्यकता न रहे, तो उनके स्थान पर, उनके द्वारा किये जाने वाले काम की प्रकृति को देखते हुए, सहायक विकास अधिकारी अथवा उच्च श्रेणी लिपिक लगा दिये जायें।	(क) कनिष्ठ तकनीकी अधिकारियों के स्थान पर सहायक विकास अधिकारियों या उच्च श्रेणी लिपिकों को लगा देने से खर्च में कोई वृद्धि न होगी। (ख) जब इस निर्णय को कार्यान्वित करना हो, उस समय यदि पदों के ग्रेड को ऊंचा करने पर कोई प्रतिबंध हो, तो उस प्रतिबंध के अधीन कार्य विधि संबंधी आवश्यकताएं पूरी करने के बाद ही उसे कार्यान्वित किया जायेगा।
109.	सहायक विकास अधिकारियों के ग्रेड में सौ प्रतिशत सीधी भरती होनी चाहिए। लेकिन जब तक वर्तमान कनिष्ठ तकनीकी अधिकारी समाप्त नहीं कर दिए जाते, तब तक उनके लिए पदोन्नति की कुछ गुंजाइश रहनी चाहिए, जो धीरे-धीरे कम होती जाए।	स्वीकृत। घटाए हुए स्केल पर पदोन्नति का कोटा निश्चित किया जाए, जो कि कनिष्ठ तकनीकी अधिकारियों को उपलब्ध हो।

1	2	3
110.	सहायक विकास अधिकारी को भरती के तुरंत बाद ही व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए किसी सरकारी या गैर-सरकारी क्षेत्र के औद्योगिक संस्थान में भेजा जाना चाहिए। इस प्रशिक्षण के व्योरे सावधानी से तैयार किए जाने चाहिए।	इस शर्त के अधीन स्वीकृत कि अधिकारियों को, यथा संभव, सरकारी क्षेत्र की परियोजनाओं में प्रशिक्षण के लिए भेजा जाए और उन्हें गैर-सरकारी उपक्रमों में प्रशिक्षण के लिए केवल तभी भेजा जाए, जब वैसा करना अनिवार्य हो। उस स्थिति में विशेष उपक्रम का चयन ध्यान पूर्वक किया जाए।
111.	विकास अधिकारी के स्तर पर सीधे भरती किए जाने वाले व्यक्तियों के पास, वर्तमान न्यूनतम अर्हताओं में निर्धारित पांच वर्ष के व्यावहारिक अनुभव में से, किसी औद्योगिक संस्थान में काम करने का कम से कम दो वर्ष का व्यावहारिक अनुभव होना चाहिए। यहां तक कि पदोन्नति या स्थानांतरण के कारण होनेवाली नियुक्तियों के मामलों में भी, जिन व्यक्तियों के पास औद्योगिक संस्थानों में काम करने का दो वर्ष का व्यावहारिक अनुभव हो उन्हें उन व्यक्तियों के मुकाबले में प्राथमिकता दी जानी चाहिए जिनका अनुभव केवल कार्यालय-कार्य तक ही सीमित हो।	स्वीकृत
112.	विकास अधिकारियों के पदों के मामले में, जो संघ लोक सेवा आयोग की भाफत छुली प्रतियोगिता के आधार पर भरे जाएं, योग्य व्यक्तियों के लिए ऊंचे आरम्भिक वेतन स्वीकार करने में कोई हिचकिचाहट नहीं होनी चाहिए और 1,300 रु० तक प्रतिमास आरंभिक वेतन स्वीकार करने की क्रियाविधि सरल और तेज कर दी जानी चाहिए।	इस संशोधन के साथ स्वीकृत कि संघ लोक सेवा आयोग को यह सूचित कर दिया जाना चाहिए कि सरकार विकास अधिकारी के पदों के विशेष उम्मीदवारों को 1,000 या उससे भी अधिक का आरंभिक वेतन देने के लिए तैयार है, और संघ लोक सेवा आयोग द्वारा जारी किए जाने वाले विज्ञापन में भी इस बात का उल्लेख कर दिया जाना चाहिए।
113.	विकास अधिकारी का रु० 1,600-100-1,800 के वेतनमान में एक बरण ग्रेड होना चाहिए। इस ग्रेड के कितने पद होने चाहिए, इसका हिसाब साधारणतः ध्यान में रखी जाने वाली इन बातों के आधार पर लगाना पड़ेगा, जैसे पदोन्नति की संभावनाएं इत्यादि।	स्वीकृत
114.	जुने हुए विकास अधिकारियों को, अब भी अनुकूल अवसर मिले, प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए विदेशों में भेजने के उद्देश्यपूर्ण कार्यक्रम की व्यवस्था होनी चाहिए।	सिद्धान्ततः स्वीकृत
115.	औद्योगिक सलाहकारों को वेतनमान रु० 1,800—2,000 से बढ़ाकर रु० 1,800—2,250 कर दिया जाना चाहिए और वरिष्ठ औद्योगिक सलाहकारों का पृथक्-ग्रेड समाप्त कर दिया जाए।	इस पर अलग रूप से विचार किया जायगा।
116.	इस सिफारिश को क्रियान्वित करने के लिए कि व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए सहायक विकास अधिकारी को दो वर्ष के लिए औद्योगिक संस्थानों में भेजा जाए और विकास अधिकारी को प्रशिक्षण के लिए विदेशों में भेजा जाए तथा संगठन को इस योग्य बनाने के लिए कि वह उन राज्य सरकारों को उप-युक्त अधिकारियों की सेवाएं करा सकें, जो उसके लिए निरन्तर मांग करें, तकनीकी विकास महानिवेशालय, के तकनीकी संवर्गों में उपयुक्त प्रतिनियुक्ति और प्रशिक्षण रिजर्व की स्थापना की जानी चाहिए।	सिद्धान्ततः स्वीकृत
117.	जहां औचित्य हो, वहां अस्थायी पदों को स्थायी बनाने के लिए शीघ्र कार्रवाई की जाए और अधिकारियों की उन स्थायी पदों पर पुष्टि की जाए।	स्वीकृत
118.	तकनीकी अधिकारियों का दृष्टिकोण व्यापक हो सके और वे विभिन्न प्रकार का अनुभव प्राप्त कर सकें, इसलिए यह नीति अच्छी रहेगी कि उनको समय समय पर विभिन्न निवेशालयों में उपयुक्त अवधि तक रखा जाए। इस प्रयोजन के लिए उन निदेशालयों के भिन्न-भिन्न ग्रुप बना दिए जाएं, जिनका काम एक सा और एक दूसरे से मिलता-जुलता हो, और इस प्रकार के ग्रुप में ही अधिकारियों की अदला-बदली की जाए।	स्वीकृत

1

2

3

VIII—विकास-परिषदें

119. इस विचार को ध्यान में रखते हुए कि विकास परिषदें/नामिकाएं ही केवल एक ऐसे मंच के रूप में हों, जहां किसी उद्योग की विकास और उत्पादन संबंधी समस्याओं पर विभिन्न संबंधित समूहों में चर्चा की जा सकती है, यह सिफारिश की जाती है कि केवल उन क्षेत्रों को छोड़कर जिनमें पहले ही विकास इस सीमा तक हो चुका है कि उनमें विकास परिषदें/नामिकाएं स्थापित करने से शायद ही कोई लाभ हो, उद्योग के अन्य सभी प्रमुख क्षेत्रों में ऐसे निकायों की स्थापना की जानी चाहिए।
120. यह बांछनीय होगा कि विकास परिषदें अधिक संहत हो और इनमें ऐसे व्यक्ति शामिल हों, जिनको इस क्षेत्र का पर्याप्त अनुभव हो और जिनका योगदान टेक्नोलॉजी के जटिल विषयों और उत्पादन संबंधी दक्षता पर विचारविमर्श करने में उपयोगी हो। हर दो वर्ष के बाद विकास परिषदों को पुनर्गठित करने के अवसर का लाभ, उनमें नये लोगों को लाने और उदासीन तत्वों को वहां से हटाने के लिए उठाया जाना चाहिए।
121. जहां विकास अधिकारियों को विकास परिषदों/नामिकाओं के सचिवों के रूप में यथापूर्व काम करते रहना चाहिए, वहां औद्योगिक सलाहकारों को इन निकायों का सदस्य बनाया जाना चाहिए, ताकि वे इन निकायों के कार्यकरण से घनिष्ट रूप से संबद्ध रहें और अधिक उत्तम तथा अधिक उत्तरदायी ढंग से मार्गदर्शन कर सकें। कुछ बहुत महत्वपूर्ण उद्योगों के मामले में, औद्योगिक सलाहकार, सचिव भी नियुक्त किये जा सकते हैं।
122. विकास परिषदों/नामिकाओं को छह महीने में कम से कम एक बैठक जरूर करनी चाहिए और उनकी कार्यसूची में निम्नलिखित मदों को स्थायी विषय के रूप में शामिल किया जाना चाहिए:—
- (क) पिछली बैठकों में की गई सिफारिशों की क्रियान्विति।
 - (ख) आयात प्रतिस्थापन।
 - (ग) निर्यात वर्धन, और
 - (घ) उत्पादकता-समस्याएं।
123. संबंधित औद्योगिक सलाहकार को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि कार्यसूची और कार्यसूची-टिप्पणी तैयार करने का कार्य बैठक की सूचना जारी करने के कम से कम एक महीने पहले आरंभ कर दिया जाए। विभिन्न क्षेत्रों से प्राप्त सुझाव सही और पर्याप्त रूप से कार्यसूची में स्थान पाएं। कार्यसूची में परिचालन संबंधी विशिष्ट विषयों का उल्लेख रहना चाहिए जिन पर स्पष्ट रूप से निर्णय किए जा सकें। औद्योगिक सलाहकार को यह भी निर्णय करना चाहिए कि क्या किसी विषय के संबंध में किसी व्यक्ति को विशेष रूप से बुलाने की आवश्यकता है या नहीं। वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद के प्रतिनिधि को, अनुसंधान प्रयोगशालाओं के अध्यक्षों को, और राष्ट्रीय अनुसंधान विकास निगम के प्रतिनिधि को, आयात प्रतिस्थापन और औद्योगिक अनुसंधान की समस्याओं से संबंधित बातों को कार्यसूची में शामिल करने के बारे में सुझाव देने के लिए कहा जाना चाहिए और उन्हें उन बैठकों में भी बुलाया जाना चाहिए जिनमें उनकी उपस्थिति सहायक हो सकती हो।
124. संबंधित औद्योगिक सलाहकारों को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि बैठकों के कार्यवृत्त 15 दिन के भीतर जारी करके सभी संबंधित व्यक्तियों में घुमा दिए जाएं।
- 119-127—स्वीकृत। जैसे कि रिपोर्ट के अध्याय 8 के पैरा 7 में सिफारिश की गई है, प्रत्येक विकास परिषद/नामिका के लिए एक उच्च श्रेणी लिपिक की व्यवस्था करने से संबंधित सिफारिश स्वीकृत।

1	2	3
125.	संबंधित एजेंसियों को परिषदों/नामिकाओं की बैठक में की गई चर्चाओं और सिफारिशों की तत्काल सूचना देने के लिए कोई व्यवस्था होनी चाहिए। निर्णयों, सिफारिशों, उठाई गई समस्याओं और प्राप्त सुझावों के लिए एक रजिस्टर खोला जाना चाहिए। यह रजिस्टर तिमाही में एक बार संबंधित उप महानिदेशक को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।	
126.	बिग मामलों पर अन्य मंत्रालयों आदि द्वारा निर्णय किये जाने हों, वे मामले उन्हें भेज दिए जाने चाहिए। जो मामले छह महीने से अधिक समय से दबाया पड़े हों, उनकी सूचना तकनीकी विकास महानिदेशालय द्वारा उद्योग मंत्रालय को दे दी जा चाहिए और इन मामलों पर अनुवर्ती कार्रवाई करने की जिम्मेदारी उसी मंत्रालय पर रहनी चाहिए। उद्योग मंत्रालय को उन बैठकों में इन मामलों पर चर्चा की व्यवस्था करनी चाहिए जिनमें सभी संबंधित पक्षों के प्रतिनिधि उपस्थित हों, जिससे कि निर्णय शीघ्रतापूर्वक किये जा सकें।	
127.	प्रयोगशालाओं में होनेवाले वैज्ञानिक अनुसंधानों, तथा प्रयोगशालाओं के परिणामों का दुराणधारी द्वारा व्यापारिक उपयोग करने के बीच अजकल जो दूरी है, उसे पाटने में विकास परिषदों को सहायता करनी चाहिए। एक ओर जहां वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद् तथा वैज्ञानिक प्रयोगशालाओं को अपनी अनुसंधान संभाव्यताओं की सूचना विकास परिषदों/नामिकाओं को देनी चाहिए और बैठकों में प्रक्रम संबंधी जानकारी या उत्पादन संबंधी जानकारी के क्षेत्र के उन पहलुओं को बताना चाहिए, जिनमें विकास करने की आवश्यकता हो, वहां दूसरी ओर उद्योगों को भी अपनी तरफ से, प्रयोगशाला में किए जाने वाले अनुसंधानों के परिणामों को प्रायोगिक संयंत्रों और परियोजना विकास अवस्थाओं में प्रयोग में लाने का कार्यक्रम बनाने में इन परिषदों/नामिकाओं को सहायता देनी चाहिए। विकास परिषदों/नामिकाओं को, जहां संभव हो, वहां सहकारी आधार पर अनुसंधान-कार्य आरम्भ करने की संभावनाओं का भी पता लगाना चाहिए ताकि दोहरी मेहनत न करनी पड़े। विकास परिषद की सफाई इस प्रकार के कार्यक्रमों के वित्तपोषण के लिए उद्योग (विकास और विनियमन) अधिनियम में उपस्कर लगाने का जो उपबंध है, उसका उपयोग किया जाना चाहिए।	

IV—कामों और विवरणियों—

128.	सभी निदेशालयों में काम आनेवाले समान कामों के संबंध में सिफारिशें परिशिष्ट X में दी गई हैं।	स्वीकृत
129.	किसी विशेष निदेशालय के लिए विशेष कामों के संबंध में सिफारिशें परिशिष्ट XI में दी गई हैं।	स्वीकृत
130.	तकनीकी विकास महानिदेशालय द्वारा अन्य मंत्रालयों को भेजे जाने वाले कामों और विवरणियों के बारे में सिफारिशें परिशिष्ट XII में दी गई हैं।	स्वीकृत
131.	अभियान दल द्वारा अपनाई गई प्रक्रिया से मिलते-जुलते आधार पर, वर्ष में एक बार सभी कामों और विवरणियों की समीक्षा करने की व्यवस्था इस संगठन में शुरू की जानी चाहिए, ताकि अनावश्यक विवरणियां हटाई जा सकें अथवा जहां संभव हो, उनकी आवश्यकता कम की जा सके।	स्वीकृत
132.	किसी निदेशालय द्वारा संबंधित उप महानिदेशक को पूर्वं अनुमति प्राप्त किए बिना न तो कोई नई विवरणी आरंभ की जानी चाहिए और न ही किसी वर्तमान विवरणी का संशोधन किया जाना चाहिए।	स्वीकृत

1

2

3

133. कभी-कभी तकनीकी विकास महानिदेशालय को औद्योगीकरण के ऐसे विभिन्न पहलुओं पर, जो हमेशा इस संगठन के कार्य या उत्तरदायित्व से सीधे संबंधित नहीं होते, मंत्रालयों और अन्य प्राधिकारियों को सूचना देने के लिए कहा जाता है। मंत्रालय की यह प्रवृत्ति है कि वह तकनीकी विकास महानिदेशालय का उपयोग अपनी ओर से आकर इकट्ठा करने के लिए करता है। तकनीकी विकास महानिदेशालय को ऐसे कार्यों को स्वीकार करने में सावधानी बरतनी चाहिए, जिनका संबंध सीधे उनके दायित्वों से नहीं है और यदि उक्त शर्त पूरी न होती हो, तो ऐसे कार्य को अस्वीकार करने में संकोच नहीं करना चाहिए।

**काया, कृषि सामुदायिक विकास तथा सहकारिता मंत्रालय
(कृषि विभाग)**

नई दिल्ली, दिनांक 8 फरवरी 1967

प्रस्ताव

सं० 7-21/66-एल० डी० 3—सार्वजनिक लेखा समिति ने केन्द्रीय गौसंवर्धन परिषद की 1966 की लेखापरीक्षा (असैनिक) पर विचार करने के लिये मत प्रकट किया कि एक अवैल्वेशन समिति बनाई जाये। जब भारत सरकार ने निर्णय किया है कि एक अवैल्वेशन समिति बनाई जाये जो कि केन्द्रीय गौसंवर्धन परिषद की (जब से परिषद बनी है, गतिविधियों के बारे में अपना रिपोर्ट दे। समिति के सदस्य निम्नलिखित होंगे :—

1. श्री के० सी० सेन, अध्यक्ष
अवकाश प्राप्त हेरी अनुसंधान निदेशक
403, जोधपुर पार्क, कलकत्ता।
2. श्री विभूति मिश्रा, संसद सदस्य, सदस्य
199-तोर्ण ऐवेन्यु, नई दिल्ली।
3. डा० पी० के० मुकर्जी, सदस्य
निदेशक, प्रोग्राम ऐपोलेशन संस्थान,
योजना आयोग,
4. श्री जी० सी० जुनेजा,
पशुधन विकास सलाहकार, कृषि विभाग।

यह समिति निम्नलिखित विषय पर विचार करेगी :—

1. केन्द्रीय गौसंवर्धन परिषद जब से बनी है (विशेषकर 1960-61 से 1965-66 तक) की गतिविधियों का मूल्यांकन करना।
2. परिषद को सुदृढ़ बनाने के लिये सिफारिश पेश करना। समिति अपनी रिपोर्ट केन्द्रीय सरकार को 6 मास के अन्दर दे देगी।

यदि सदस्य सरकारी कर्मचारी हैं तो वे अपने कार्यालयों से पहुंचाई तथा यात्रा भत्ता लेंगे और दूसरे गैर-सरकारी सदस्यों को परिषद अपने नियमानुसार भत्ता देगी।

एस० जे० मजुमदार, अतिरिक्त सचिव

शिक्षा मंत्रालय

नई दिल्ली, दिनांक 24 फरवरी 1967

सं० एफ० 8-1/66—पी० डी० 4—शिक्षा मंत्रालय की समसंस्थक अधिसूचना दिनांक 24 जनवरी, 1967 के क्रम में

श्री आर० एन० काकतकर,
प्रादेशिक निदेशक,
राष्ट्रीय स्वस्थता कोर (पश्चिमी क्षेत्र)
पूना (महाराष्ट्र)

को श्री डी० जी० बखारकर के स्थान पर तुरन्त और 27 अगस्त, 1968 तक के लिए, केन्द्रीय शारीरिक शिक्षा तथा मनोरंजन के सलाहकार बोर्ड के एक सदस्य के रूप में नामजद किया जाता है।

नवलाल आनन्द, अपर सचिव

सूचना और प्रसारण मंत्रालय

नियम

नई दिल्ली-1, दिनांक 11 मार्च 1967

सं० एफ० 5/3/66-डी० आई० एन०—केन्द्रीय सूचना सेवा के चतुर्थ ग्रेड के अधिकारियों की केन्द्रीय सूचना सेवा के तृतीय ग्रेड में पदोन्नति हेतु चुनाव के लिए संपन्न लोक सेवा आयोग द्वारा सितम्बर, 1967 में ली जाने वाली सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के नियम सामान्य सूचना के लिए प्रकाशित किए जाते हैं।

2. इस परीक्षा का संचालन संघ लोक सेवा आयोग द्वारा नियमों के परिशिष्ट में निर्धारित विधि से किया जाएगा।

परीक्षा की तारीखें और स्थान आयोग द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।

3. केन्द्रीय सूचना सेवा में नियुक्त वे सभी अधिकारी जिन्होंने उक्त सेवा के चतुर्थ या उच्चतर ग्रेड के "इयूटी पद" पर 1 मार्च, 1967 तक लगातार पांच साल काम किया है या प्रतिनियुक्ति पर नहीं जाते तो कर सेते, परीक्षा में बैठने के पात्र होंगे।

नोट 1:—“प्रतिनियुक्ति” में सूचना और प्रसारण मंत्रालय में और इसके अधीन किसी निःसर्वन पद पर काम करना भी शामिल होगा।

नोट 2:—केन्द्रीय सूचना सेवा के चतुर्थ ग्रेड के “इयूटी पद” पर नौकरी में 1 मार्च 1960 के पहले किसी ऐसे स्थायी या अस्थायी पद पर स्वीकृति-प्राप्त वह सेवा भी शामिल होगी जो केन्द्रीय सूचना सेवा नियमावली 1959 की अनुसूची 1 में उल्लिखित है।

नोट 3:—यदि कोई उम्मीदवार आवेदन-पत्र देने के बाद, परीक्षा में बैठने से पहले या बाद में, नौकरी से त्याग-पत्र दे या उसे उसके विभाग द्वारा पदव्युत्तर कर दिया जाए तो उसकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी लेकिन यदि आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने के बाद नौकरी या पद से उसकी छटनी हो जाए तो वह पात्र बना रहेगा।

नोट 4:—आवेदन-पत्र देने के बाद यदि किसी उम्मीदवार की दूसरे विभाग/कार्यालय में बदली हो जाए और यदि बदली न होने पर वह परीक्षा में भाग लेने का पात्र होता, तो वह परीक्षा में भाग लेने का पात्र रहेगा बशर्ते कि उसका प्रार्थना-पत्र विधिवत् सिफारिश के साथ, विभाग द्वारा भेजा गया हो।

4. परीक्षा में बैठने के लिए उम्मीदवार की पात्रता या अपात्रता के बारे में आयोग का निर्णय अंतिम होगा।

5. किसी उम्मीदवार को परीक्षा में तब तक नहीं बैठने दिया जायेगा जब तक कि उसके पास आयोग का प्रवेश प्रमाण पत्र (सर्टिफिकेट ऑफ इड्मिशन) न हो।

6. यदि यह पता लगे कि उम्मीदवार ने किसी दूसरे व्यक्ति से अपनी परीक्षा दिलवाई है या जाली प्रमाण पत्र आदि पेश किए हैं या ऐसे प्रमाणपत्र पेश किये हैं जिनमें कोई हेराफेरी की गई है या कोई तथ्य छिपाया है या परीक्षा भवन में अनुचित तरीकों से काम लिया है या काम लेने की कोशिश की है या परीक्षा में बैठने के लिए किसी और अनियमित या अनुपयुक्त तरीके से काम लिया है या परीक्षा भवन में अनुचित आचरण किया है तो उस पर आपराधिक अभियोग (क्रिमिनल प्रोजीक्शन्) चलाया जा सकता है और साथ ही उसे हमेशा के लिए या किसी विशेष अवधि के लिए:—

(क) आयोग, किसी पद के लिये चुनाव हेतु ली जाने वाली परीक्षा या इन्टरव्यू में शामिल होने से रोक सकता है और

(ख) उपयुक्त नियमों के अंतर्गत उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

7. यदि कोई उम्मीदवार किसी प्रकार से अपनी उम्मीदवारी के लिये सिफारिश की कोई कोशिश करेगा तो उसे परीक्षा में बैठने के लिए अयोग्य करार दिया जाएगा।

8. उम्मीदवारों को आयोग की विज्ञप्ति के परिशिष्ट 1 में निर्धारित फीस देनी होगी।

9. लिखित परीक्षा में आयोग द्वारा निर्धारित न्यूनतम अंक प्राप्त करने वाले उम्मीदवार को आयोग मौखिक परीक्षा के लिए बुलाएगा।

10. परीक्षा के पश्चात् आयोग, अन्तिम रूप से प्राप्त अंकों के आधार पर उम्मीदवारों की प्रवृत्ता सूची बनायेगा, और उसी क्रम से परीक्षा द्वारा भर्त जाने वाले पदों की भरती के लिये आयोग उम्मीदवारों की संस्तुति करेगा।

11. हरेक उम्मीदवार को परीक्षा-फल की सूचना किस रूप में तथा किस प्रकार दी जाए, इसका निर्णय आयोग अपने विवेकानुसार करेगा और आयोग परिणामों के बारे में उनसे कोई पत्र व्यवहार नहीं करेगा।

12. परीक्षा में पास हो जाने से नियुक्ति का अधिकार तब तक नहीं मिलता जब तक कि सरकार आवश्यक जांच के बाद संतुष्ट न हो जाए कि उम्मीदवार इस सेवा में नियुक्ति के लिए हर प्रकार से योग्य है।

बानू राम अग्रवाल, अवर सचिव

परिशिष्ट

परीक्षा निम्नलिखित योजना के अनुसार संचालित की जाएगी:—

भाग 1:—तीन पत्रों में उल्लिखित विषयों में लिखित परीक्षा। इसके अधिकतम 400 अंक होंगे।

भाग 2:—उन उम्मीदवारों की मौखिक परीक्षा जिन्हें आयोग अपने विवेकानुसार बुलाए। इसके अधिकतम 200 अंक होंगे।

भाग 3:—मौखिक परीक्षा के लिए बुलाए गए उम्मीदवारों की सेवा के रिकार्ड का मूल्यांकन—इसके अधिकतम 200 अंक होंगे।

2. भाग 1 में लिखित परीक्षा के विषय, परीक्षा के लिए दिया गया समय और प्रत्येक विषय के अधिकतम अंक इस प्रकार होंगे:—

विषय	अधिकतम अंक	दिया गया समय
(1) न्यूजकास्टिंग और सम्पादन	100	3 घंटे
(2) भारतीय इतिहास और संस्कृति	100	3 घंटे
(3) समाचार-पत्र विशेष लेख (दी गई सामग्री से)	100	3 घंटे
(4) समाचार-पत्र विशेष लेख (निर्धारित विषयों पर)	100	3 घंटे

3. परीक्षा का पाठ्यक्रम साथ लगी अनुसूची में दिया गया है।

4. प्रश्न पत्र (1) और (2) के उत्तर अंग्रेजी में ही देने चाहिए और प्रश्न-पत्र (3) और (4) के उत्तर नीचे दी गई भारतीय भाषाओं में से किसी एक में देने चाहिए:—

असमिया	कन्नड़	पंजाबी
बंगला	कश्मीरी	तमिल
गुजराती	मलयालम	तेलुगु
हिन्दी	मराठी	उर्दू
	उड़िया	

नोट:—उम्मीदवारों को आवेदन-पत्र के कालम 23 में यह स्पष्ट कर देना चाहिए कि वे प्रश्न-पत्र (3) और (4) के उत्तर किस भाषा में देंगे। एक बार जिस भाषा को चुना गया है उसमें किसी परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जायेगी।

5. उम्मीदवारों को सभी उत्तर अपने हाथ से लिखने होंगे। किसी भी हालत में उन्हें उत्तर लिखने के लिए अन्य व्यक्ति की गहायता लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

6. आयोग अपने विवेक से परीक्षा के किसी एक या सभी विषयों के अर्हक (क्वालीफाइंग) अंक निर्धारित कर सकता है।
7. कोरे सतही ज्ञान के लिए अंक नहीं दिए जाएंगे।
8. अस्पष्ट लिखावट के कारण, लिखित विषयों के अधिकतम अंकों में से, 5 प्रतिशत तक काट लिए जाएंगे।
9. परीक्षा के सभी विषयों में इस बात को विशेष तरजीह दी जाएगी कि अभिव्यक्ति कम-से-कम आवश्यक शब्दों में, कमशब्द तथा प्रभावपूर्ण ढंग से और ठीक-ठीक की गई है।

अनुसूची

परीक्षा का पाठ्य-क्रम

- (1) गूज वास्टिंग और सम्पादन—उम्मीदवारों को अंग्रेजी में समाचार-सामग्री दी जाएगी और उन्हें (1) समाचार-सामग्री को महत्व क्रम से रखना होगा और ऐसे 10 समाचारों की जिन्हें वे सर्वाधिक महत्व के समझें, उपयुक्त सुविधा देनी होंगी और (2) समाचार-पत्र में प्रकाशनार्थ अंग्रेजी में शीर्षक के साथ एक संक्षिप्त संवाद (लगभग 500 शब्दों का) तैयार करना होगा।
- (2) भारतीय इतिहास और संस्कृति—प्रश्न-पत्र में भारतीय इतिहास के (क) प्राचीन, (ख) मध्यकालीन और (ग) आधुनिक युग पर प्रश्न होंगे। उसमें संस्कृति पर भी प्रश्न होंगे जो मोटे तौर पर इन विषयों और घटना-प्रवाहों पर होंगे:—
 - (1) भारतीय विचार तथा जीवन और भारतीय कला और मूर्तिकला पर बुद्ध मत का प्रभाव;
 - (2) भारतीय सामाजिक जीवन और संगीत, निपकारी, साहित्य तथा कला एवं संस्कृति की अभिव्यक्ति के अन्य तरीकों पर फारसी का प्रभाव;

- (3) भारतीय संस्कृति की निरंतरता-विभिन्नता में एकता का विचार;
- (4) भारतीय सामाजिक जीवन पर भक्ति आंदोलन का प्रभाव—कबीर, मूरदास, तुलसीदास, तुकाराम, रामदास, भीरवाई;
- (5) राजा राम मोहन राय के समय से लेकर 19वीं शताब्दी में और 20वीं शताब्दी के प्रथम भाग में भारतीय पुनर्जागरण, इसके कारण, इसने जो रूप अपनाया, इससे सम्बन्धित प्रमुख व्यक्ति, और इसकी मुख्य विशेषताएं।

नोट 1—उपरि उल्लिखित विषयों को सर्वांगपूर्ण न समझा जाए, और इसी प्रकार के उन विषयों पर भी जो पाठ्यक्रम में नहीं दिए गए हैं, प्रश्न पूछे जा सकते हैं।

नोट 2—उम्मीदवारों को भारतीय इतिहास के प्राचीन, मध्यकालीन और आधुनिक युग—इन तीनों में से प्रत्येक के न्यूनतम प्रश्नों का उत्तर देना होगा।

(3) समाचार-पत्र विशेष लेख (दी गई सामग्री से)—उम्मीदवारों को, परिशिष्ट में निर्धारित भारतीय भाषाओं में से किसी एक में दी गई सामग्री से समाचार-पत्र/पत्रिका में प्रकाशनार्थ उपयुक्त विशेष लेख लिखने होंगे।

(4) समाचार-पत्र विशेष लेख (निर्धारित विषयों पर)—उम्मीदवारों को (1) परिशिष्ट में निर्धारित भारतीय भाषाओं में से किसी एक में दिए गए विषयों पर समाचार-पत्र/पत्रिका में प्रकाशनार्थ उपयुक्त विशेष लेख लिखने होंगे, और (2) अंग्रेजी के समाचार-पत्र विशेष लेख का परिशिष्ट में निर्धारित भारतीय भाषाओं में से किसी एक में अनुवाद करना होगा।

PRESIDENT'S SECRETARIAT

New Delhi, the 28th February 1967

No. 16-Pres./67.—The President is pleased to award the Bar to the President's Police and Fire Services Medal for gallantry to the undermentioned officer of the Rajasthan Police :—

Name of the officer and rank

Shri Lakh Singh,
Deputy Superintendent of Police,
District Barmer, Rajasthan.

Statement of services for which the decoration has been awarded.

On the night of 24th May, 1966, a gang of notorious dacoits headed by one Kishan Singh looted 6 camels in village Chokhala in Barmer District. When pursued by the police, the dacoits turned and killed a Sub-Inspector and a Constable. On receiving information of this, a police party under the command of Shri Lakh Singh, Deputy Superintendent of Police, was detailed to intercept the gang. On the morning of 8th June, 1966, when the police party was pursuing the dacoits, it was fired upon from a close range. Shri Lakh Singh had a narrow escape when a bullet passed by his side and hit the steering column of his jeep. The police party immediately engaged the dacoits. During the encounter while the police party was advancing towards the gang's main position amidst heavy firing, one of the dacoits was seen behind a nearby sand dune. Shri Lakh Singh immediately detached Inspector Kan Singh to prevent the escape of this dacoit, and himself continued to engage the others. After an exchange of fire, Inspector Kan Singh managed to eliminate the dacoit, and then under Shri Lakh Singh's orders took up position behind a mud wall and engaged the rest of the gang. Seeing that the police firing was ineffective, Shri

Lakh Singh ordered the police party to advance. In an attempt to break out, Kishan Singh came out of his shelter and rushed towards Shri Lakh Singh firing with his gun but was shot dead before he could do any harm. In the subsequent encounter the third dacoit was also killed.

Throughout this encounter, during which he exposed himself to imminent danger, Shri Lakh Singh exhibited conspicuous gallantry, initiative and devotion to duty of a high order.

2. This award is made for gallantry under rule 4(i) of the rules governing the grant of the President's Police and Fire Services Medal.

No. 17-Pres./67.—The President is pleased to award the Police Medal for gallantry to the undermentioned officers of the Rajasthan Police :—

Names of the officers and ranks

Shri Kan Singh,
Inspector of Police,
District Barmer,
Rajasthan.

Shri Magna Ram,
Police Constable No 420,
District Barmer,
Rajasthan.

(Deceased)

Statement of services for which the decoration has been awarded.

On the night of 24th May, 1966, a gang of notorious dacoits headed by one Kishan Singh looted 6 camels in village Chokhala, Barmer District. When pursued by the police, the dacoits turned and killed a Sub-Inspector and a Constable. On receiving information of this, a police party

under the command of Shri Lakh Singh, Deputy Superintendent of Police was detailed to intercept the gang. On the morning of 8th June, 1966 when the police party was pursuing the dacoits, it was fired upon from a close range. The police party immediately engaged the dacoits. During the encounter while the police party was advancing towards the gang's main position one of the dacoits was seen behind a nearby sand dune. The Deputy Superintendent of Police immediately directed Inspector Kan Singh to prevent the escape of this dacoit. Shri Kan Singh moved swiftly towards the dacoit but was met with heavy fire and one of the Constables in his party was severely wounded. Inspector Kan Singh, without regard for his own safety, advanced towards the dacoit, threw a grenade and killed him. Then, under the orders of the Deputy Superintendent of Police he moved behind a mud wall and engaged the rest of the gang. Seeing that the police firing was having no effect on the well entrenched dacoits, Constable Magna Ram, in utter disregard of his personal safety, boldly advanced towards the dacoits position but was hit by a bullet from the dacoits and fatally wounded. At this juncture, Shri Lakh Singh ordered the police party to advance. In an attempt to break out Kishan Singh came out of his shelter and was killed. The third dacoit was also killed during the subsequent encounter.

In this encounter, Shri Kan Singh and Constable Magna Ram exhibited conspicuous gallantry, courage and devotion to duty of a high order.

2. These awards are made for gallantry under rule 4(i) of the rules governing the grant of the Police Medal and consequently carry with them the special allowance admissible under rule 5 with effect from the 8th June, 1966.

NAGENDRA SINGH, Secy. to the President

LOK SABHA SECRETARIAT

New Delhi-1, the 1st March 1967

No. 21/3/67/T.—Shri H. V. Koujalgi, elected Member of Lok Sabha from Belgaum Constituency of Mysore, has resigned his seat in Lok Sabha with effect from the 25th February, 1967.

No. 21/3/67/T.—Shri Vasantrao Lakhagounda Patil, elected Member of Lok Sabha from Chikodi Constituency of Mysore, has resigned his seat in Lok Sabha with effect from the 25th February, 1967.

No. 21/3/67/T.—Shri E. K. Imbichibava, elected Member of Lok Sabha from Ponnani Constituency of Kerala, has resigned his seat in Lok Sabha with effect from the 1st March, 1967.

No. 21/3/67/T.—Shri C. H. Mohammed Koya, elected Member of Lok Sabha from Kozhikode Constituency of

Kerala, has resigned his seat in Lok Sabha, with effect from the 27th February, 1967.

No. 21/3/67/T.—Shri H. C. Linga Reddy, elected Member of Lok Sabha from Chikballapur Constituency of Mysore, has resigned his seat in Lok Sabha with effect from the 25th February, 1967.

The 3rd March 1967

No. 21/3/67/T.—Shri P. Kunhan, elected Member of Lok Sabha from Palghat Constituency of Kerala, has resigned his seat in Lok Sabha, with effect from the 1st March, 1967.

S. L. SHAKDHER, Secy.

MINISTRY OF SUPPLY, TECHNICAL DEVELOPMENT AND MATERIALS PLANNING

New Delhi, the 25th February 1967

No. 21(8)/65-V—The Government of India in the late Ministry of Industry and Supply, Department of Supply & Technical Development, appointed on the 12th August, 1964, a Study Team to examine the organization, structure, methods of work and procedures of the Directorate General of Technical Development, particularly with a view to locating the points at which delays occur, where bottlenecks exist and where administrative failures are possible, and to suggest measures for improvement so that opportunities for corruption are eliminated.

2. The Study Team submitted Part I of its Report on the 11th June, 1965 and Part II of its report on the 28th March, 1966.

3. Decisions of Government on some of the recommendations contained in Part I of the Study Team's Report were announced in the late Ministry of Industry & Supply Resolution No. 21(8)/65-V dated the 8th November, 1965. The decisions of Government on the remaining recommendations contained in Part I of the Report and also decisions on the recommendations contained in Part II of the Report are set out in the annexure to this resolution.

4. Government wish to place on record their appreciation of the valuable work done by the Study Team.

ORDER

ORDERED that a copy of the Resolution be communicated to all concerned.

ORDERED also that the Resolution be published in the Gazette of India for general information.

K. RAM, Secy.

ANNEXURE

Sl. No. & Recommendation of the Study Team	Decision of the Government
1	3

Part I of the Report

V. ALLOCATION OF FOREIGN EXCHANGE

Allocation made to the Directorate General of Technical Development as a whole

1. The functions at present performed by the Department of Iron & Steel in respect of steel allocation to private sector industry, from the stage of obtaining demands to the stage of allocations should be transferred to the Economic Adviser.

2. The foreign exchange allocation now separately indicated for imported steel should be added to the consolidated bulk allocation which the Department of Economic Affairs make to the Ministry of Commerce for commercial imports. The requirements of the D.G.T.D. borne units should be catered for out of the bulk allocation earmarked for the Directorate General of Technical Development by the Economic Adviser under a single head.

3. The functions at present being performed in regard to sub-allocation of the non-ferrous allotment by the Department of Mines & Metals should be transferred to the Economic Adviser.

1-7. To be considered after the report of the Study Team which is examining the organisation of the Iron and Steel Controller, Calcutta has been received and examined by the Ministry of Iron and Steel.

Sl. No. & Recommendation of the Study Team

Decision of the Government

4. As in the case of steel allocation, the allocation to Directorate General of Technical Development borne units for their requirements of non-ferrous metals should be amalgamated with the bulk allocation made to Directorate General of Technical Development under a single head.

5. Wherever possible commodity-wise allocation may be done away at least so far as the D.G.T.D. borne units are concerned and that the Directorate General of Technical Development's share in the allocation for such commodities should be amalgamated with their bulk allocation under a single head even though some of the items are canalised. Similar treatment may be given as far as possible to other sponsoring authorities for their total needs which are looked after by the Economic Adviser.

6. Special care may be taken to see that the amalgamation of ceilings proposed does not in any way lead to a reduction in what the Directorate General of Technical Development may have received by way of a total allocation under the existing system.

7. Import licensing for the steel requirements of the D.G.T.D. borne units should be transferred from the Iron & Steel Controller to the Chief Controller of Imports & Exports and should preferably be done at the Headquarters. There should be a single consolidated licence issued from the Headquarters of the Chief Controller of Imports & Exports for the total needs of a particular unit for raw materials, components and spares excluding the canalised items which should be imported against sub-allocations carried out of the bulk allocations of individual sponsoring authority. This sub-allocation is to be determined by the sponsoring authorities concerned.

8. Once allocation of foreign exchange has been made to the Director General, Technical Development, its *inter-se* apportionment between the industries should rest solely with him. The *inter-se* priority which the concerned Ministries wish to be adopted for their group of industries may be intimated to him well in advance for his consideration but such an advice should not have mandatory force.

9. The Director General of Technical Development's hands should not be tied by indicating his allocation in two groups *viz.* Chemicals and Engineering and that his allocation should be given as one figure only.

Accepted to a modified extent indicated below :—

- (i) As soon as the amount of foreign exchange allocated to the D.G.T.D. is known, the D.G.T.D. should work out an industry-wise allocation based on their technical judgement of the *inter-se* priorities and requirements of the various industries and also the known policies of Government. This allocation should then be referred to the Secretary in the Ministry of Supply, Technical Development and Materials Planning who should call a meeting of all the Ministries concerned at which a final decision on industry-wise allocation should be taken.
- (ii) After the industry-wise allocations have been settled, the D.G.T.D. should work out unit-wise allocations for each industry. Prior to this, the ministry concerned would have been asked to indicate the particular industries in respect of which they would want to be consulted before the unit-wise allocation is finalised by the D.G.T.D. In respect of the industries so indicated by the ministries, the unit-wise allocations formulated by the D.G.T.D. should be referred to the ministries concerned for approval. In the case of the remaining industries, where no such indication has been given by the ministries, the D.G.T.D. should proceed to finalise the unit-wise allocation on their own.

VI—IMPORT OF RAW MATERIALS, COMPONENTS AND SPARES BY UNDERTAKINGS BORNE ON THE BOOKS OF THE DIRECTORATE GENERAL OF TECHNICAL DEVELOPMENT

10. The Unit may be asked to submit only one application for a particular end-product. A consolidated application both for raw materials, components and also for spare parts may be submitted.

VIII—INDIGENOUS CLEARANCE FOR IMPORT EFFECTED BY PUBLIC SECTOR AND DEPARTMENTAL UNDERTAKINGS

11. References for indigenous clearance to the Directorate General of Technical Development should be made only for banned items and such references received in Directorate General of Technical Development should be sent direct from the Receipt & Issue Section to the nominated officer, who should dispose of the reference in the same manner as prescribed for references on raw materials. To help the Directorate General of Technical Development in giving a decision expeditiously the project authorities may indicate the

Accepted with a proviso that in special and emergent cases, a second application may be entertained, where found justified, with the approval of the Industrial Adviser concerned. Separate application in respect of items of Iron and Steel would continue so long as the authority for issuing import licences for these items rests with the Iron and Steel Controller.

Accepted

Sl. No. & Recommendation of the Study Team	Decision of the Government
<p>quantity or value of <i>banned items</i> required to be imported by them. It should be open to the discretion of the Directorate General of Technical Development to indicate a quantitative limit on any particular item. Unless a quantitative limit is specifically indicated by the Directorate General of Technical Development the clearance would be presumed to be without any quantitative restriction.</p>	
<p>12. The project authorities may adopt the practice of a general inquiry for eliciting response from indigenous manufacturers and indicating the result of such an inquiry in the reference made to the Directorate General of Technical Development. In such a case, the Directorate General of Technical Development should not call upon the project authorities to approach individual indigenous manufacturers.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>13. The "Hand-book of Indigenous Manufacturers" should be kept up-to-date by issuing quarterly supplements. The book should be attempted to indicate the description of the goods in the same pattern and sequence as the Red Book indicates.</p>	<p>The main recommendation <i>viz.</i> that the "Hand-book of Indigenous Manufacturers" should be kept up-to-date by issuing quarterly supplements, is accepted.</p>
<p>14. The list of maintenance and operation items of stores and spares need not be sent for <i>ex-post-facto</i> scrutiny to the Directorate General of Technical Development.</p>	<p>There are practical advantages in <i>ex-post-facto</i> scrutiny. Hence the public sector projects should continue sending to the D.G.T.D. lists of maintenance and operational items of stores and spares, after import. The D.G.T.D. may not check all the lists but should periodically carry out scrutiny of the lists of some of the projects in the light of their experience about the preference shown by various projects for imported stores over indigenous stores</p>
<p>PROCESSING OF INDIGENOUS CLEARANCE REFERENCES UNDER THE REVISED PROCEDURE WITHIN THE DIRECTORATE GENERAL OF TECHNICAL DEVELOPMENT</p>	
<p>15. All applications may be sent direct from R & I Section to the nominated officer concerned.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>16. The nominated officer should be responsible for the disposal of each case.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>17. Inter-directorate references should not be routed through Co-ordination Directorate.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>18. Where more than one Directorate is involved, the project authorities may be advised to furnish extra copies for simultaneous reference to other Directorates.</p>	<p>Accepted with a clarification that the project authorities should furnish extra copies only in cases where they are advised to do so.</p>
<p>19. The nominated officer should collect in advance as much information regarding indigenous manufacture of items as possible.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>20. The nominated officers should not advise indigenous clearance on list "A" item or items for non-banned items of operational and maintenance stores and spares.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>21. An indigenous clearance obtained from the Directorate General of Technical Development should be valid for the entire licencing year under reference subject to certain conditions.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>22. The nominated officer should dispose of a reference on indigenous clearance within a period of 30 days.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>23. In no case should a project authority be required to approach indigenous manufacturers individually.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>24. Adequate clerical support should be given to nominated officer for maintenance of files and issue of fair copies within 3 days of the decision taken.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>25. Directorate General of Technical Development need indicate itemised limits only in the cases where import may be allowed of an item for a nominal quantity or where there is indigenous manufacture but the manufacturers are not able to supply the total requirements.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>(III) Capital goods</p>	
<p>26. Like raw materials applications, capital goods applications also should be received direct by the nominated officer and should not be sent to the Coordination Directorate at all, except at the stage of despatch of recommendation to the Chief Controller of Imports & Export's organisation. A nominated officer will be personally responsible to obtain the clearance within a period of 21 days and ensure its final disposal within a period of 30 days.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>27. In order to conform to actual position the Development Officer should be formally authorised to dispose of cases of capital goods. We would leave it to the Director General to amend the existing order suitably.</p>	<p>Accepted with a clarification that D.G.T.D. should lay down the types of applications or the limits up to which the Development Officers should be authorised to dispose of applications on their own.</p>

Sl. No. & Recommendation of the Study Team	Decision of the Government
28. The indigenous clearance on capital goods items should be valid for one year.	Accepted with a clarification that the limitation of one year should apply only in cases where an order for capital goods items has not actually been placed during that period.

Miscellaneous recommendations

29. A Development Officer by designation should be nominated for specific related public sector projects by name. Accepted.

30. Public sector undertakings should be fully informed of the procedure regarding imports. Diversity of procedures from undertakings to undertakings should as far as possible be avoided but where there is such diversity the same should be clearly indicated. It may be desirable to have a separate chapter on public sector undertakings in the Handbook of Rules and Procedure on Import Trade Control. Accepted.

NOTE : Recommendation Nos. 80, 81, 82, 86, 102, 104 and 105 contained in Chapter VIII of the report are covered by the recommendations contained in the report of the Study Team which examined the working of the organisation of the C. C. I. & E. and on which decisions have been announced separately.

PART II OF THE REPORT

I

INTRODUCTION

1. Six months or so after this report has been implemented, there should be a thorough work study of the organisation in order to make adjustments of staff in relation to the actual work load. Accepted.

II

ROLE OF THE DIRECTORATE GENERAL OF TECHNICAL DEVELOPMENT IN THE PLANNING OF INDUSTRIAL DEVELOPMENT.

2. In view of the progressively widening spectrum of industry and the deeper involvement of Government in industrial development, it would not really be administratively practicable for one single Ministry to look after the entire field of industry. Accepted.

3. (a) However, in order to ensure an integrated pattern of industrial development in the country, the planning of development in different sectors of industry would have to be co-ordinated. Accepted.

(b) Co-ordination during the stages of long-term planning would have to continue to be provided by the Planning Commission and that D.G.T.D.'s officer should continue to play an effective role by being actively associated with the working groups appointed in this connection. Accepted.

(c) As regards the day-to-day implementation of the plan, the necessary co-ordination should be provided by the Ministry of Industry. To enable that Ministry to fulfil this role effectively, the D.G.T.D. should work in close collaboration with them. Accepted.

4. As the total lay out of the entire Governmental machinery dealing with industrial sector has not been examined, it has not been practicable to make any definite recommendation as to which would be the appropriate Ministry in the machinery of Government to which the D.G.T.D. could be attached with maximum advantage. This is, however, an important issue and should be considered urgently by Government as part of an overall study of the function of the Ministry of Industry and other ministries in the administrative charge of the different sector of industry.

A decision on this issue may await the receipt of the Report of the Administrative Reforms Commission.

5. Administratively it would not be a feasible arrangement to create a single omnibus organisation to look after the technical aspects of the entire industrial field. Accepted.

6. In view of the considerations mentioned in the report, there is, however, adequate justification for continuing a separate technical organisation like the D.G.T.D. Accepted.

7. There are a number of industries which are inter-connected and inter-linked and if there has to be co-ordinated development in those industries, covering both the public and the private sectors, then it is necessary that their development should continue to be looked after by a single technical organisation like the D.G.T.D. Accepted.

Sl. No. & Recommendation of the Study Team	Decision of the Government
<p>8. When an industry can be isolated from the D.G.T.D. and has adequately developed so that a separate viable technical unit can be formed for it, then it may be taken out from the organisation and entrusted to a separate technical organisation specially set up for this purpose as has already been done in the case of sugar, textile, vanaspati etc. While the separate technical organisations can look after the development of the actual production of the commodities concerned, the development of plant and machinery required by these industries would have to continue to be looked after by the D.G.T.D. as part of the engineering industry whose development would remain in the charge of the D.G.T.D.</p> <p>9. With the creation of a number of ministries for dealing with different sectors of industry, there are signs of a tendency developing among them of looking upon the D.G.T.D. as an outside organisation and consulting them less and less particularly in respect of public sector projects. This a very unhealthy tendency and needs to be curbed. If the ministries are experiencing any administrative difficulties in practice in making full use of the services of the D.G.T.D., such difficulties should be urgently removed. The administrative ministries should not only be encouraged but facilitated to look up to and draw upon the services of the D.G.T.D.</p>	<p>Accepted.</p> <p>Accepted. As the D.G.T.D. is only an advisory body and the final decisions rest with the ministries, there is no reason why the ministries should consider the D.G.T.D. as an outside organisation.</p>
<p>10. The role and functions of the planning cells proposed to be set up in the administrative ministries dealing with industries should be clearly demarcated so that there is no over-lapping of functions between these cells and the D.G.T.D. The planning cells should confine their activities only to the implementation and progressing of public sector projects and the work of overall planning or the development of private sector should not be entrusted to them. In respect of industries handled by the D.G.T.D., the D.G.T.D. should be considered the sole adviser in the matter of overall planning of industrial development and the Planning Commission and the administrative ministries should look only to the D.G.T.D. for technical advice on such matters.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>11. The D.G.T.D. should be fully associated with the public sector projects, firstly at the time of planning, secondly at the time of the examination of the project report and thirdly by keeping the D.G.T.D. informed of the progress of the public sector projects.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>12. It is not feasible to entrust the planning of industries in an Industrial Adviser's division to a single Development Officer. At the Development Officer's level the responsibility for planning should rest fairly and squarely on the Development Officer who is actually incharge of a particular set of industries and has to deal with their day-to-day developmental problems.</p>	<p>Accepted.</p>
<p>13. Responsibility for co-ordinating planning work within a particular Industrial Adviser's division should rest on the Industrial Adviser himself. The Industrial Adviser may, however, utilise the services of one of his Development Officers or Assistant Development Officers for assisting him in the planning work if the volume of work involved justifies such assistance.</p>	<p>Accepted.</p>
<p style="text-align: center;">III INDUSTRIAL LICENSING</p>	
<p>14. The responsibility for preparing summaries for the Licensing/Rejection Committee should be placed on the secretariat of these committees in the Ministry of Industry instead of resting with the various administrative ministries as at present</p>	<p>Nos. 14-17 not accepted. As the responsibility for sponsoring applications rests with administrative ministries concerned, they cannot be absolved of the responsibility for preparing summaries. The D.G.T.D. should, however, endorse a copy of their comments to the secretariat of the Licensing Committee, who should put up a list of pending applications before the Chairman of the Licensing Committee at each meeting so that the question of expediting those applications could be looked into by the Licensing Committee.</p>
<p>15. The advice of the D.G.T.D. on licensing/registration applications should go direct to the secretariat of the Licensing, Rejection Committee with a copy to the administrative ministry concerned.</p>	
<p>16. The secretariat should proceed to prepare a summary for submission to the Licensing/Rejection Committee as soon as the advice of the D.G.T.D. is received. If within ten days of receipt of the technical advice, the comments of the administrative ministry also come in, they should be incorporated in the summary and the item brought on the agenda of the next meeting. Otherwise, the summary should be finalised without waiting further for the comments of the administrative ministry.</p>	
<p>17. Administrative ministry should arrange for quick consideration of cases in the light of the technical advice received from the D.G.T.D. If they cannot send their comments to the secretariat of the Licensing Committee within ten days, they should furnish their views at the meeting of the Committee itself.</p>	

Sl. No. & Recommendation of the Study Team

Decision of the Government

18. After an application has been considered by the Licensing/Rejection Committee and the Minister's approval has been obtained, the decision should be communicated to the applicant by the secretariat. Where it is decided to grant a licence, the licence should also be issued by the secretariat.

Accepted.

19. The comments of the State Govts. should also go direct to the secretariat of the Licensing/Rejection Committee.

Not accepted, for reasons as stated against recommendation No. 14.

20. In consequence of the procedure proposed above, the entire process of receiving applications, obtaining comments of the authorities concerned, preparing summaries for the Licensing/Rejection Committee, informing parties of the outcome—issuing of licences and keeping an eye on pending applications will be centralised in the secretariat of the Licensing Committee. This procedure will reduce a substantial part of the time presently taken by the administrative ministries and would also enable the secretariat to help the committees to dispose of applications according to a time-table.

Not accepted, for reasons as stated against recommendation No. 14.

HANDLING OF APPLICATIONS IN DIRECTORATE GENERAL OF TECHNICAL DEVELOPMENT.

21. Copies of applications forwarded by the Ministry of Industry should be routed through the Co-ordination Directorate in the D.G.T.D. where they should continue to be registered as at present. The Co-ordination Directorate should not take more than a day or two to pass on an application to the concerned directorate.

Accepted.

22. The technical directorates should send their comments direct to the Ministry of Industry with copies endorsed to the administrative ministry concerned as well as the Co-ordination Directorate.

Accepted.

23. Whatever additional information/clarification is required should be called for from the applicant within 10 days of the receipt of an application by the technical directorate.

Accepted.

24. A drill for handling of the applications in the technical directorates has been suggested.

Accepted.

25. Every week a statement showing the licensing cases which have been disposed of finally at a level lower than the Director General should be prepared and submitted for information to the Deputy Director General and the Director General.

Accepted.

26. The instructions that no application should be disposed of at a level lower than that of Industrial Adviser should be strictly enforced.

Accepted.

27. If in any case it becomes necessary for the sponsoring directorate to consult another directorate, it should be the responsibility of the sponsoring directorate to obtain the comments of the other directorates and thereafter to formulate final consolidated comments of the Directorate General.

Accepted.

28. To facilitate and expedite the handling of the applications in the D.G.T.D., an applicant should submit separate applications for separate articles of manufacture unless they can be manufactured with the help of the same plant and machinery.

Accepted.

29. In the context of an average of 145 days taken in the final disposal of an industrial licensing application, the average of 45 days taken for the examination of the application in the D.G.T.D. can not be regarded as excessive, particularly, as the examination by the D.G.T.D. constitutes a very vital stage in the process whereas the rest of the time spent in other organisations is devoted mostly to routine operations. The examination of the applications in the D.G.T.D. would suffer in quality if the time allowed to them is drastically cut down without corresponding reductions in the time spent elsewhere. More appropriately, efforts should be made to reduce the time taken in administrative ministries.

Accepted.

30. It would suffice if the D.G.T.D. can dispose of an application within a period ranging from 21 to 45 days. If, however, an applicant takes an unduly long time in furnishing additional information of clarification where called for, then the time allowed to the D.G.T.D. would necessarily have to be extended.

Accepted.

Handling of applications in Administrative Ministries

31. To help the applicant to fill in the form properly and to satisfy the requirements of the rules, an explanatory memorandum should be attached to the application form.

Accepted.

Sl. No. & Recommendation of the Study Team	Decision of the Government
32. Incomplete applications including those where information has not been furnished against all the columns of the application should be returned by the Ministry of Industry to the applicant straightaway pointing out the defects.	Accepted.
33. Where the Ministry of Industry can easily make out that an application pertains to an industry which is included in the banned list, they should immediately return it to the applicant and should not refer it to the D.G.T.D. for technical comments unless there are any special circumstances justifying the consideration of that application.	Accepted.
34. A note should be added at the bottom of the application form stating that an application should be self-contained. If in spite of this, a covering letter is received which gives any additional material/information, then the Ministry of Industry should pass on that covering letter also in original to the D.G.T.D. along with a copy of the application, to be returned by the D.G.T.D. to the Ministry of Industry along with their comments on the application.	Accepted.
35. Regular days should be fixed for the meetings of Licensing/Rejection Committee once a fortnight and steps taken to ensure that the meetings are held without fail on those days.	Accepted.
36. Suggestions have been made for reducing the time spent on different operations in the administrative ministries and a time table of 70 to 98 days has been recommended for the final disposal of an application.	Accepted.
37. For keeping watch on the disposal of applications, the Central Licensing Policy Section should maintain its record up-to-date and should prepare the pending list itself without any delay and without calling for such lists from the administrative ministries.	Accepted.
38. The list of pending cases should also be formally discussed in the meeting of the Licensing Committee and its directions should be incorporated in its minutes.	Accepted.
39. To enable the Reviewing Committee to do a meaningful examination of the statements showing the time taken in the disposal of industrial licence applications, as also the statements of acceptance and rejection of cases, these statements should be prepared on an industry-wise basis. The details of all applications which have been pending disposal for more than three months should also be furnished to the Reviewing Sub-Committee.	Accepted.
IV. INDUSTRIAL LICENSING (Miscellaneous)	
40. Particular attention should be paid at the time of the periodical review of the industrial policy to those industries where there is already under-utilisation due to paucity of foreign exchange or shortage of raw material. The aim should be to ensure that ordinarily no new capacity is encouraged in these industries unless the existing capacities are utilised up to an optimum level to be determined for each industry on the basis of the forecast of resources that would become available at a future date and gestation period for the setting up of new capacities.	Accepted. The capacity should be assessed on the basis of two or three shifts as may be appropriate in the case of each industry; in difficult areas, extra capacity should be licensed as some of the projects might not come up.
41. As a general rule, industrial policy should be enunciated once a year on a formal basis. This should not, however, preclude a review of the policy every six months or in strategic industries even more frequently, the changes, if any, arising out of such reviews being made known through a public notice. Such changes during the currency of the licensing policy should be more an exception than the rule.	Accepted.
42. The decisions regarding the industrial policy as also any changes accepted by Government in mid-year should be made known to the public within a minimum practicable number of days after the policy Reviewing Committee have made their recommendations and all applications for setting up units in an industry affected by the changes in industrial policy received within 30 days after the announcement of the policy should be included together in the agenda for consideration by the Licensing Committee.	Accepted.
43. The D.C., S.S.I. should make available to the D.G.T.D. complete information in respect of capacities installed in the small scale sector so that the D.G.T.D. can take the development in this sector into account at the time of the review of the industrial policy.	Accepted.
44. It would not be desirable to introduce any system of phasing of industrial licensing. A careful watch should however, be kept on the implementation of the licences so that a	Accepted.

Sl. No. & Recommendation of the Study Team

Decision of the Government

licence can be revoked at the earliest point of time when it is found that the licensee is not likely to implement the scheme, thereby releasing industrial capacity for being utilised by other entrepreneurs.

45. To provide for adequate arrangements for dealing with appeals consistent with the requirements of natural justice, there should be an "appeals sub-committee" of the Licensing Committee, consisting of the Chairman of the Licensing Committee, the Secretary of the administrative ministry concerned and the D.G.T.D. or other technical adviser concerned, which should consider all appeals, give hearings to parties if they wish to be heard and recommend reconsideration to Licensing Committee where justified.

This Recommendation will be considered in the Ministry of Industry.

'G' RETURNS

46. 'G' return is a very important instrument for keeping watch on the implementation and progress of private sector projects. The D.G.T.D. should insist on such a return being submitted regularly and punctually, giving complete information. Defaulters should be reminded and where necessary suitable action should be initiated against them.

Accepted.

47. All 'G' returns must be put up atleast to the level of Development Officer, who should examine them carefully. Where it is noticed that reasonable progress is not being made, the matter should be brought to the notice of the higher officer for considering the future line of action.

Accepted.

48. Of the three alternative "effective steps" at present prescribes, the alternative that "a firm order has been placed for a substantial part of the plant and machinery required for an undertaking" should be adopted as the only effective step and that the other two alternatives should be omitted.

Accepted.

49. Where an industrial license has been issued subsequent to the issue of a letter of intent, a period of six months should ordinarily be adequate for the purpose of taking the effective step mentioned above.

Accepted.

50. There should be a provision in the licence for its automatic revocation if the effective step is not taken within the prescribed time-limit and the applicant also does not apply for an extension of the time-limit in time. Where a licensee is unable to take the effective step within the prescribed time-limit for certain valid reasons beyond his control, it would be incumbent on him to apply for the extension of the licence in time and it will be for the Government to decide whether such an extension should be granted.

Accepted.

51. Instead of laying down a uniform time limits for all cases, the Licensing Committee should prescribe a period for starting production on the merits of each application. The D.G.T.D. should, in their technical comments, include a specific recommendation in regard to the time limit to be prescribed for commencing production.

Accepted.

52. Central authorities, other than the D.G.T.D., who at present receive copies of 'G' returns, should examine whether they really make any use of these returns. If not, the supply of copies of this return to them should be discontinued.

Accepted.

53. A copy of the 'G' return should go to the State Directors of Industries direct from the undertakings concerned. The Directors of Industries should also examine the returns carefully and if any difficulties have been mentioned which can be solved at the State level then they should take steps to assist licensees in solving them.

Accepted.

54. 'G' return should continue to be submitted until the capacity indicated in the licence has been fully installed and the undertaking actually commences production. The relevant rule should be amended to make this position very clear.

Accepted.

V

REGISTRATION OF INDUSTRIAL UNDERTAKINGS

55. A revision of the schedule to the Industries (Development and Regulation) Act should be taken up as early as possible, particularly to see whether any of the non-scheduled industries of which units are being looked after by the Director General need to be included in the schedule. The test should be strictly that of overall public interest, and not that of extent of dependence on imports or allocations. It seems necessary to revise the schedule so as to bring to an end what appears to be a somewhat unconstitutional position in which the D.G.T.D. are looking after industries in the State list.

Accepted.

Sl. No. & Recommendation of the Study Team

Decision of the Government

56. In the scheduled sector, the area freed from licensing (e.g. sub-25 lakh units in all except a few industries) should be reviewed to see whether all units falling in this area cannot also be freed from central registration and passed on to the States. Here also, the test should be overall public interest and not dependence on imports and allocations. Retention at the Centre of any portion of the de-licensed sector should be the exception rather than the rule.

56 to 59 : Accepted. The review will be undertaken in the Ministry of Industry.

57. Passing on any industries to the States should be accompanied by a suitable enhancement in the foreign exchange allocation made to each State for the requirements of the small scale sector. If necessary, there could be an earmarked allocation for the medium scale sector transferred to the States.

58. There should be a similar approach in regard to allocation of indigenous raw materials in scarce supply, e.g. controlled categories of steel.

59. Pending a review on the above lines, units registered with the D.G.T.D. which do not require any foreign exchange should be immediately transferred to the State Governments.

Accepted. The work pertaining to the sectt. of the Officers' Committee should be transferred from the D.G.T.D. to the Ministry of Industry.

60. Registration applications should be received in the Ministry of Industry in the same manner as licence applications. They should also be distributed to the various authorities from whom comments are required in the same manner. These authorities should be asked to furnish comments within 45 days with a clear understanding that if no comments are received it will be presumed that the authorities concerned have no comments to offer.

61. The time-limit of 45 days should apply to the D.G.T.D. also. The D.G.T.D. will have to see that their comments do actually go within 45 days, because it will not be possible for the Rejection Committee to deal with a case without comments from this organisation.

Accepted.

62. At the end of 45 days, the secretariat should consolidate the comments received and place the case before the Committee.

Accepted.

63. The position in regard to comments of the administrative ministry concerned should be the same as recommended for dealing with licence applications. In other words, if the comments of the administrative ministry do not come in within 45 days, the case summary should be prepared any way. The administrative ministry representative could, in such cases, mention the views of the ministry at the meeting of the Rejection Committee. It should be ensured that a copy of the comments of the D.G.T.D. goes to the administrative ministry.

Accepted.

64. If the replies received from all show no difference of opinion, a decision may be taken by the Joint Secretary who normally presides over the Rejection Committee, without waiting for the next meeting of the Committee. Only such cases need actually go before the Committee where there is some difference of opinion.

Accepted. A statement of cases disposed of in this manner should be placed before the next meeting of the Committee for information of the other members of the Committee.

65. Following the arrangements proposed for appeals in licence cases, here too appeals sub-committees may function in the same manner as visualised for appeals in the case of licences. Government may also consider furnishing a statement of rejected cases of registration to the reviewing sub-committee of the Central Advisory Council of Industries.

As in the case of recommendation No 45.

66. In case the review of policy suggested earlier leaves a significant volume of registration work still to be handled in the D.G.T.D., a suitable fee should be prescribed for registration applications.

Accepted.

67. In case registration work is to remain with the D.G.T.D. in significant volume, there is a need to define fixed assets clearly. The basis for evaluation also needs to be specified i.e. whether it should be the original purchase value or the current market value. Clear instructions on all these points should be worked out and made known.

Accepted.

68. Registration of a unit where capital goods are imported is done immediately after a licence for import is granted. It could be that an applicant does not take further steps for commencing production for a long time after obtaining the import licence. It is suggested that registration in such cases should be done only after the applicant has opened a letter of credit for a substantial portion of the machinery.

Accepted.

69. For industries considered important enough to be retained for central registration after the policy review suggested above, a form may be devised by the D.G.T.D. on the pattern of 'G' returns, on which units should be required to furnish periodical information about implementation of their projects.

Accepted.

Sl. No. & Recommendation of the Study Team	Decision of the Government
70. So long as there is central registration, the banned list should operate for registration as strictly as it does for industrial licences.	Accepted.
VI—STRUCTURAL RE-ORGANISATION	
71. The functions of the D.G.T.D. being mostly technical in nature, the organisation is well suited for an officer-oriented system of working. This system has been tried, as an experiment, for about a year in one directorate with noticeable improvement in efficiency, and quicker disposal of business. This system with such modifications as may be considered necessary, should be extended to all technical directorates. The salient features of the system are—	Accepted.
(a) The industries looked after by the division are so allocated to the Development Officers in the division that the charge of each comprises allied and related industries.	Accepted.
(b) Each Development Officer's charge is an administrative group consisting of the Development Officer, one Assistant Development Officer, one Junior Technical Officer and one upper division clerk. The Development Officer is provided with a full-time stenographer and the Assistant Development Officer a full-time steno-typist.	Accepted.
(c) Items of work are so categorised and allotted that as far as possible, cases go to the appropriate level direct without being routed through intermediate lower levels.	Accepted.
(d) Disposal of cases is so arranged that up to an Industrial Adviser's level, ordinarily, not more than two decision taking levels are involved in any case.	Accepted.
(e) The upper division clerk attached to each Development Officer's group is not required to note on cases; he only maintains files and puts up relevant papers to officers duly docketed and referenced for disposal. His services may, however, be utilised for collection of factual data and preparation of statements. The stenographer and steno-typist are also to be utilised for duties other than stenography and typing work.	Accepted.
(f) There is a central pool for attending to items of work which concern the division as a whole, like Parliament Questions etc. The pool is also responsible for diary, despatch and typing work of the division.	Accepted.
(g) The pool works directly under the industrial adviser and consists of the following staff:—	Accepted
Section Officer 1	
Assistant 1	
Upper Division Clerk 1	
Lower Division Clerk 3	
(h) Although the stenographer and clerical personnel allotted to technical officers work under the direction of their respective officers, they are placed under the general supervision of the section officer for matters like attendance, punctuality and grant of casual leave.	Accepted.
72. As only the minimum clerical staff has been provided, it is essential that adequate leave reserve should be maintained so that whenever a clerical hand, including a stenographer or steno-typist, in any directorate proceeds on leave, a substitute can be provided immediately.	Accepted.
73. In order to reduce references to files and consequent dependence on clerical staff, modern cardex system devised in the H.M.E. Dte. should be introduced in all the technical directorates with suitable modifications.	Accepted.
74. For proper implementation of the officer-oriented system it is necessary that the accommodation allotted to the D.G.T.D. should be made as compact as possible and since the D.G.T.D. have to maintain close liaison with several departments it would be preferable if the office of the D.G.T.D. is also located within the secretariat complex.	Accepted.
75. In order to enable the technical officers to discharge their technical functions more effectively and save them from frittering away their energies in work which is clerical in character while the work connected with assessment of eligibility, priority of allocation and fixation of unit-wise quota of steel should continue to be handled by them as at present, all post-recommendatory work which would be of a clerical nature, such as	Accepted.

Sl. No. & Recommendation of the Study Team	Decision of the Government
consolidation of allocations recommended, intimation to the concerned authorities, preparation and issue of quota certificates and the final intimation to the allottees, should be segregated and entrusted to the secretariat staff. This work should be entrusted to a cell, headed by a section officer, and located in the Metallurgical Directorate. The Section Officer who would be incharge of this cell should be authorised to authenticate quota certificates and to issue routine communications over his signature.	
76. A cell consisting of one Development Officer, one Assistant Development Officer and one stenographer should be constituted for conducting <i>ex-post-facto</i> scrutiny of cases recommended in Part I of the Report.	Accepted subject to the condition that the staff required for the <i>ex-post-facto</i> scrutiny of cases should be found from within the existing sanctioned strength.
77. To relieve the Director General of most of the non-technical administrative work and also to provide assistance for looking after organisational and personnel planning and other administrative factors affecting the functioning and efficiency of the organisation, a Director of the status of Deputy Secretary should be placed in charge of Administration and Co-ordination Directorates.	Accepted.
78. In the Administration and Co-ordination Directorates, wherever an assistant director is supervising the work of a section officer, the post of assistant director should be abolished and the section officers should report direct to the deputy directors concerned. If the work-load justifies, there can be more deputy directors. This recommendation does not, however, apply to the assistant director incharge of Statistical Cell, who is a statistician and has no section officer under him.	Accepted.
79. The existing Co-ordination I & II Sections should be replaced by an Import Cell which should combine the functions of R & I and the CDN. Dte. in as far as import work is concerned. The functions to be performed by this Cell are set out in the Report.	Accepted.
80. As the number of applications for licensing or registration is not unduly large, these applications should continue to be handled in CDN. III Section as at present. Double registration is not unduly large, these applications should continue to these applications should be received by the CDN Directorate direct from the R & I Section where no diarisng should be done.	Accepted.
81. A separate unit under a section officer should be carved out of the existing CDN III Section exclusively for policy co-ordination and development.	Accepted.
82. All applications from public sector project for indigenous clearance should be sent by R & I Section direct to the Development Officer nominated for a particular project. In case of projects for which no Development Officers have so far been nominated, steps should be taken to do so, so that no project remains uncovered.	Accepted.
83. The N.M.I. (not manufactured in India) certificates should be issued at the same time when the indigenous clearance is given. The validity of N.M.I. certificate should be concurrent with that of the Import licence itself.	Accepted.
84. The work of N.M.I. certificates may be transferred to the Scientific Instruments Directorate which is mainly concerned with this work. For this purpose, a small cell, under a section officer, may be created out of the existing strength of CDN IV Section and placed under the charge of the Development Officer (Scientific Instruments.)	Accepted.
85. Considering the size of the D.G.T.D. and the problems which it has to encounter, both the O&M Unit and the Vigilance Cell need immediate strengthening. A heavy responsibility for implementing the report of the Study Team will also have to be shouldered by the O&M Unit. A self-contained unit under the Director of Administration should be created exclusively for O&M work. The O&M Unit should be staffed by one senior analyst (Rs. 700—1,250), one junior analyst (Rs. 400—900), one research assistant (Rs. 325—575) and one steno-typist. Vigilance work should be handled by the Director himself, but he should be given a section officer to assist him in this work. Excepting a steno-typist, no other staff need be sanctioned to work with this section officer.	Accepted.
86. In view of the increasing emphasis on welfare of Government personnel, this function should be transferred to the Administration Directorate and another post of deputy director should be created for handling this work. The Deputy Director	Accepted.

Sl. No. & Recommendation of the Study Team	Decision of the Government
(Welfare) could also take over some work from the Deputy Director (Admn.) who needs to be relieved of some of his present load. For welfare work, the Deputy Director (Welfare) may be given one steno-typist and one upper division clerk for keeping his papers and doing other routine and field duties.	
87. The present arrangement of having drawing and disbursement of monies assigned to different officers should be done away with. With the abolition of the assistant directors as functionaries, the Deputy Director, (Estt.) may be declared the drawing and disbursing officer.	Accepted.
88. Consequent upon the creation of the post of Director (Administration & Co-ordination) the various powers may be delegated to the different authorities as set out in Appendix VI to the report.	Accepted.
89. The existing public relations unit in the D.G.T.D. is acting as nothing more than an enquiry-cum-receipt office. To achieve the objective enunciated by the Estimate Committee the functions of the public relations unit in the D.G.T.D. should be as follows:—	Accepted.
(a) Dissemination of general information on procedural and developmental aspects of industrial licensing and indigenous clearance.	Accepted.
(b) Communication of information regarding pending applications and help in their speedy disposal.	Accepted.
(c) Supply of forms and literature germane to the functions of the D.G.T.D.	Accepted.
(d) Disposal of routine interviews on non-technical matters.	Accepted.
(e) Acting as a window through which the D.G.T.D. and the industry may effectively communicate the problem of each other in a mutually helpful manner.	Accepted.
(f) Initial processing and follow-up of complaint and suggestions received.	Accepted.
(g) Bringing cases of inordinate delay to the notice of senior officers.	Accepted.
(h) Arranging receipt of applications and other papers at the counter.	Accepted.
90. The attainment of the above objective is not possible without a thorough overhaul and reinforcement of the existing public relations unit. A senior officer of the level of director or deputy secretary, to be designated as Director of Public Relations, should be appointed to look after public relations of the organisation. He should be easily accessible to the industry on the one hand and directly responsible to the Director General on the other hand. Under this officer there should be a Public Relations Officer of the rank of the section officer who would sit at the counter for giving general information on procedures and supervise the work of receipt of applications and distribution of forms and pamphlets and other literature at the counter. The Public Relations Officer should be assisted by one assistant and two or three clerks.	Accepted subject to the condition that the post will be of the status of Director, and the question whether it should be filled by a technical or non-technical officer will be considered before filling the appointment.
91. All relevant information including the following, should be displayed at the counter, on the notice board and in the foyer as may be convenient:—	Accepted.
(a) A list of indigenous manufacturers.	Accepted.
(b) A plan of the organisation of the Directorate General indicating the names and room numbers of, and subjects dealt with by, officers of and above the level of A.D.Os.	Accepted.
(c) Last date of submission of applications.	Accepted.
(d) Information about the various industrial requirements of the country, the existing capacity of the units already licensed or registered, the size of the capital outlay that may be required for meeting the additional industrial requirements, the regions in which particular industries would be encouraged, etc.	Accepted.
(e) List of cases of import applications recommended/rejected during the previous week.	Accepted.
(f) Weekly statement of firm-wise allocation of scarce raw materials.	Accepted.

Sl. No. & Recommendation of the Study Team	Decision of the Government
92. In order to keep abreast of the latest policy and changes in procedure, the Director should receive briefing from Industrial Advisers and the Director General as often as possible. Also copies of orders and decisions of the general nature should be supplied to him by all directorates.	Accepted.
93. The position slips should be more informative as indicated in the report.	Accepted.
94. In case of import applications, inquiry slips should be entertained only after the expiry of 15 days from the date of unit-wise allocation of foreign exchange and no interviews should be allowed before the expiry of one month.	Accepted.
95. In case of industrial licensing applications, inquiry slips should be entertained only after 45 days of applying and interviews with technical officers allowed after two months.	Accepted.
96. All interviews with technical officers should be arranged through the Director of Public Relations. The interviews should not be below the level of an Assistant Development Officer and a list of interviews arranged with the technical officers should be maintained.	Accepted.
97. The Public Relations Unit should be authorised to call for files and bring cases of delay to the notice of the industrial advisers. Such files should, however, be called for under the signature of the Director of Public Relations and should be returned to the concerned directorate within 48 hours.	Accepted.
98. The two registers maintained by the PRU for recording general complaints and complaints of corruption should be combined into one register for "complaints and suggestion".	Accepted.
99. All oral and verbal complaints should be received by the Director who should himself dispose of complaints on procedural matters and delays in conjunction with the O&M Officer and should send complaints regarding corruption to the Director (Administration and Co-ordination).	Accepted.
100. A Publication Unit staffed with adequate editorial staff, should be created under the Director of Public Relations.	Accepted.
101. The Santhanam Committee has recommended the creation of a machinery for verifying the proper fulfilment of the conditions of licences issued by Government. It is not feasible for the D.G.T.D. to carry out this function. It is also not desirable to create a separate inspectorate for this purpose as it would be a source of corruption and harassment to the industry. It would be better if internal working of the organisation and its information gathering system are improved so as to reduce the scope for misutilisation of the licences.	Accepted in principle.
102. The monthly production returns should be linked clearly to a specific provision in the Industries (Development & Regulation) Act in order to give them statutory backing, and that if no suitable provision is available in the existing act then the Government might take steps to include such a provision.	Accepted.
103. To feed the officers of the organisation with up-to-date information on the latest technical developments in the industrial field, a library-cum-documentation centre should be set up. Its functions have been set out in the report. It should be headed by a selected officer of the rank of Industrial Adviser, who should be directly responsible to the Director General himself. When the work of the centre has developed further, it may be necessary to have even a senior Industrial Adviser at the head. He should be assisted by the following staff:—	Accepted in principle subject to the proviso that this recommendation will have to be coordinated with the relevant recommendation made in the Booz-Allen report.
Industrial adviser (research, documentation, extension and publications) 1	
Documentation officers 2	
Asstt. Documentation officers 4	
Senior librarian-cum-editor (Rs. 400—900) .. 1	
Librarian 1	
Stenographers 3	
Steno-typists 5	
Daftri 3	
Peons 2	
104. The chemical laboratory, in the D.G.T.D. is not serving any useful purpose and may be closed down. The testing work, if any required, could be done through the National Laboratories in the country.	Accepted.

Sl. No. & Recommendation of the Study Team	Decision of the Government
105. There is considerable scope for improvement in the filing system, procedure for registration of receipts and issues, and the working of the R & I Section. Three papers prepared by the Department of Administrative Reforms on these subjects have been handed over to the Directorate General. The Director General may have them examined and implemented to the extent feasible.	Accepted.
106. No useful purpose will be served by setting up regional offices of the D.G.T.D. in different parts of the country as such offices, if established, would be able to act merely as post offices because it would not be practicable to reproduce the D.G.T.D. at the regional offices.	Accepted.
VII PERSONNEL ADMINISTRATION	
107. The grade of Junior Technical Officer is not necessary and may be abolished. This recommendation does not, however, apply to the Plywood Inspectorate.	107-108: Accepted subject to the following conditions : (a) There will be no increase in expenditure in consequence of the replacement of J.T.Os by A.D.Os or U.D.Cs. (b) If any ban on the upgrading of the posts is operative at the time when this decision has to be implemented, it would be done only after the procedural requirements under that ban have been gone through.
108. The existing Junior Technical Officers, when they waste out, should be replaced by either Assistant Development Officers or Upper Division Clerks depending upon the nature of work being handled by them.	Accepted. The promotion quota on the reduced scale which would be available to J.T.Os. should be worked out.
109. There should be 100 per cent direct recruitment to the grade of Assistant Development Officers. However, till such time as existing Junior Technical Officers waste out, some promotion avenue may be kept open for them on a gradually reducing basis.	Accepted subject to the proviso that the officers should be sent for training, as far as possible, to the public sector projects and that they would be sent for training to private undertakings only when it becomes unavoidable. Also, in the latter case, the particular undertaking would be chosen with care.
110. Immediately after recruitment, an Assistant Development Officer should be sent out to an industrial undertaking, in private or public sector, for receiving practical training, details of which should be carefully worked out.	Accepted.
111. Direct recruits at the level of Development Officer should be required to possess at least two years' practical experience in industrial undertakings out of the five years practical experience that is prescribed in the existing minimum qualifications. Even in regard to appointments by promotion or transfer, those who have had practical experience of two years in industrial undertakings should be given preference over those whose experience is limited to office work.	Accepted with a modification that the U.P.S.C. should be informed that Govt. would be prepared to allow a higher starting pay of Rs. 1,000 or more to exceptional candidates for the posts of Development Officer and that an indication to that effect should also be given in any advertisement issued by the U.P.S.C.
112. In the case of posts of Development Officers to be filled from the open market through the U.P.S.C., there should be willingness to concede higher starting salaries for deserving persons and that procedures to permit starting salaries upto Rs. 1,300 p.m. may be made simple and quick.	Accepted.
113. There should be a selection grade for Development Officer in the scale of Rs. 1,600—100—1,800. The number of posts in this grade would have to be arrived at after taking account the factors usually reckoned <i>i.e.</i> , promotion chances, possibilities of officers getting blocked at the top of the normal scale and so on.	Accepted in principle.
114. There should be a purposeful programme for sending selected Development Officers abroad for training whenever suitable opportunities arise.	Under consideration.
115. The scale of pay of Industrial Advisers should be enlarged from Rs. 1,800—2,000 to Rs. 1,800—2,250 and the separate grade of Senior Industrial Advisers might be abolished.	Accepted in principle.
116. To enable implementation of the recommendation that Assistant Development Officer should be sent to industrial undertakings for two years to receive practical training and that Development Officer should be sent abroad for training, and also to enable the organisation to make available the services of suitable officers to State Governments for which there is a persistent demand, suitable deputation and training reserve should be created in the technical cadres of the D.G.T.D.	Accepted.
117. Early steps should be taken to make temporary posts permanent where justification exists, and to confirm officers against the permanent posts.	Accepted.
118. To enable technical officers to develop a broad outlook and to diversify their experience, it would be a good policy if they are periodically rotated between various directorates to the extent practicable. For this purpose, directorates might be grouped depending on the similarity or inter-connected nature of work on which they are engaged and officers inter-changed within each such group.	Accepted.

Sl. No. & Recommendation of the Study Team

Decision of the Government

VIII
DEVELOPMENT COUNCILS

119. In view of the consideration that the development councils/panels provide the only forum where development and production problems of an industry can be discussed with the different interest groups, it is recommended that development councils/panels should be established in all major sectors of industry except where development has already reached the stage beyond which it can hardly derive any benefit from such a body.

120. It would be desirable to have more compact development councils comprising of those who have considerable experience in the field and can make useful contribution to the discussions on complex issues of technology and efficiency in production. The opportunity of re-constituting the development councils every two years should be availed of to induct fresh blood and shed indifferent elements.

121. While Development Officers should continue to function as secretaries of development councils/panels, the Industrial Advisers should be made members of such bodies so that they are closely connected with the working of such bodies and also provide superior and more responsible guidance. In the case of some very important industries, Industrial Advisers might even be appointed as secretaries.

122. Development councils/panels should hold at least one meeting in six months, with the following included as standing items in the agenda—

- (a) implementation of the recommendations made in the previous meetings;
- (b) import substitution;
- (c) export promotion; and
- (d) productivity problems.

123. The Industrial Adviser concerned should ensure that action to prepare agenda and agenda notes is initiated at least one month in advance of the issue of notice of meeting and that suggestions received from different quarters are duly and adequately reflected in the agenda. The agenda should bring out specific operational issues on which clear decisions can be taken. The Industrial Advisers should also decide if any particular individual has to be invited specially for any item. The representative of the C.S.I.R., heads of the research laboratories and representative of the National Research Development Corporation should be invited to meetings where their presence would be of assistance besides their being asked to suggest items concerning import substitution and industrial research problems for inclusion in the agenda.

124. The Industrial Advisers concerned should ensure that the minutes of the meetings are issued within 15 days and circulated to all concerned.

125. There should be a mechanism for immediate communication of the discussions held and recommendations made at the meeting of the council/panel to the agencies concerned. A register of decisions, recommendations, problems raised and other suggestions received should be maintained. This register should be put up before the Deputy Director General concerned once in a quarter.

126. Matters on which decisions have to be taken by other Ministries, etc., should be referred to them. The D.G.T.D. should bring all items which remain outstanding for more than six months to the notice of the Ministry of Industry and the responsibility to follow up these items should devolve on that Ministry. The Ministry of Industry should arrange to have such matters discussed at meetings at which all interests should be represented so that speedy decisions can be taken.

127. Development councils should help to bridge the present gap between scientific research in laboratories and the commercial exploitation of laboratory results on the shop floor. Whereas the C.S.I.R. and scientific laboratories should approach development councils/panels with their research potentialities and at meetings identify areas in the field of process know-how or product know-how which require to be developed, the industry on its part should utilise councils/panels in programming the extension of laboratory research results to pilot plant and project development stages. Development councils/panels could also explore the scope for starting cooperative research programme where possible so that duplication of effort is avoided. The provision in the Industries (Development and Regulation) Act for levying a cess for financing such activities through development council needs to be utilised.

119 to 127: Accepted. The recommendation regarding the provision of the one U.D.C. for each Development Council/Panel as recommended in para. 7 of Chapter 8 of the Report is also accepted.

Sl. No. & Recommendation of the Study Team	Decision of the Government
IX	
FORMS AND RETURNS	
128. Recommendations regarding common forms applicable to work in all directorates are set out in Appendix X.	Accepted.
129. Recommendations regarding forms special to a particular directorate are set out in Appendix XI.	Accepted.
130. Recommendations regarding forms and returns which the D.G.T.D. submit to other ministries are set out in Appendix XII.	Accepted.
131. Arrangements should be introduced in the organisation for reviewing all forms and returns once in a year, somewhat on the lines of the exercise carried out by the Study Team, so that returns which have ceased to be essential can be eliminated, or where possible their periodicity can be reduced.	Accepted.
132. No new returns should be introduced or an existing one revised by any directorate without first obtaining the approval of the Deputy Director General concerned.	Accepted.
133. The D.G.T.D. are sometimes called upon to furnish information to ministries and other authorities on various aspects of industrialisation not always directly concerning the work or responsibility of this organisation. There is a tendency on the part of ministry to make use of the D.G.T.D. to collect statistics on their behalf. The D.G.T.D. should be careful about accepting such assignments as are not directly connected with their responsibilities and should not hesitate to decline to take on tasks not satisfying this condition.	Accepted.

MINISTRY OF HEALTH AND FAMILY PLANNING

Department of Family Planning

New Delhi, the 28th February 1967

RESOLUTIONS

No. F.17-4/66-ME&M(FP).—The Government of India are pleased to constitute a "Family Planning Mass Education Coordination Committee" for coordinating and guiding the preparation and effective use of various Media for supporting the Family Planning Programme. The composition of the Committee will be as under :—

Chairman

1. Secretary, Health and Family Planning.

Members

2. Joint Secretary, Family Planning.
3. Financial Adviser, Ministry of Health and Family Planning.
4. Commissioner, Family Planning.
5. Information Adviser to Prime Minister.
6. Director General, A.I.R. (I&B).
7. Principal Information Officer (I&B).
8. Controller, Films Division (I&B).
9. Director, Central Family Planning Institute.
10. Director, Indian Institute of Mass Comm.
11. Director, Central Health Education Bureau.
12. Director, Farm Information Unit (F&A&CD).
13. Director, Advertising & Visual Publicity.
14. Director, Field Publicity (I&B).
15. Director, Song & Drama Division (I&B).
16. Director, Farm & Home Division (I&B).
17. Director, Publications Division (I&B).
18. Consultant (Mass Communication) Ford Foundation.

Member-Secretary

19. Assistant Commissioner (M).

Rapporteur

20. A. V. Media Officer.

2. The terms of reference of the Committee, will be to consider ways and means of strengthening the Family Planning Mass Education Programme on the basis of the guidelines formulated by the "National Family Planning Mass Education Council" and lay down the directives for organis-

ing an effective programme of preparation and use of various media for supporting the Family Planning Programme.

3. The Committee shall have the power to co-opt/invite other experts to attend its meetings. The committee will be assisted by various 'media committees' and will normally meet once in two months.

4. Non-official members/invitees of the Committee shall be entitled to the grant of travelling and daily allowances for attending the meetings of the Committee at the rates admissible to an officer of the highest grade in Class I of the Central Services. Members of the committee who are Government servants, will draw travelling and daily allowances as admissible to them from the same source from which they get their pay.

5. The expenditure involved is to be met from within the sanctioned budget grant under Major Head 30-B-Public Health B. 5-Miscellaneous B. 5(4)-Expenditure on Family Planning B. 5(4)(2)-Other expenditure under Demand No. 42-Medical and Public Health for the year 1966-67.

ORDER

ORDERED that the Resolution be published in the Gazette of India for general information.

No. F.17-4/66-ME&M(FP).—The Government of India are pleased to constitute a "Field Publicity Committee" for coordinating the field publicity activities in the field of Family Planning Mass Education Programme. The composition of the Committee will be as under :—

Chairman

1. Director of Field Publicity, Min. of I&B.

Members

2. Director, Central Family Planning Institute.
3. Director of Central Health Education Bureau.
4. Director, Farm and Home Broadcasting, A.I.R.
5. Deputy Director (Films), Ministry of I&B.
6. Deputy Secretary (Films), Ministry of I&B.
7. Assistant Commissioner (Media), Department of F.P. Ministry of Health and Family Planning.

Convener

8. A. V. Media Officer.

2. The terms of reference of the Committee will be to advise on ways and means for organising an effective programme of preparation and use of family planning field publicity for propagating the family planning programme.

3. The committee shall have the power to invite other experts to attend its meeting. It shall meet normally once in two months.

4. Non-official members/invitees of the Committee will be entitled to the grant of travelling and daily allowance for attending the meetings of the Committee (at the rate) admissible to an officer of the highest grade in Class I of the Central Services. Members of the Committee, who are Government servants will draw travelling and daily allowances as admissible to them from the same source from which they get their pay.

5. The expenditure involved is to be met from within the sanctioned budget grant under Major Head 30-B. Public Health B. 5-Miscellaneous B. 5(4)-Expenditure on Family Planning B. 5(4)(2)-Other expenditure under Demand No. 42-Medical and Public Health for the year 1966-67.

ORDER

ORDERED that the Resolution be published in the Gazette of India for general information.

No. 17-4/66-ME&M(FP)—The Government of India are pleased to constitute a Films Committee for coordinating the use of the medium of film in the family planning and mass education programme. The composition of the Committee will be as under :—

Chairman

1. Chief Adviser, Films, Ministry of I & B.

Members

2. Director, Central Family Planning Institute.
3. Deputy Financial Adviser, Ministry of Health & F. P.
4. Director, Central Health Education Bureau.
5. Assistant Commissioner (Media).
6. Under Secretary (Films) Ministry of I & B.

Convener

7. A. V. Media Officer.

2. The terms of reference of the Committee will be to advise on ways and means of organising an effective programme of preparation and use of films for propagating the family planning programme and advise on films which should be produced/procured and the basis on which these should be procured for use in the national family planning programme.

3. The Committee shall have the power to invite other experts to attend its meeting. It shall meet normally once in two months.

4. Non-official members/invitees of the Committee will be entitled to the grant of travelling and daily allowances for attending the meetings of the Committee (at the rate) admissible to an officer of the highest grade in Class I of the Central Services. Members of the Committee, who are Government servants will draw travelling and daily allowances as admissible to them from the same source from which they get their pay.

5. The expenditure involved is to be met from within the sanctioned budget grant under Major Head 30-B. Public Health B. 5-Miscellaneous B. 5(4)-Expenditure on Family Planning B. 5(4)(2)-Other expenditure under Demand No. 42-Medical and Public Health for the year 1966-67.

ORDER

ORDERED that the Resolution be published in the Gazette of India for general information.

No. F.17-4/66-ME&M(FP).—The Government of India are pleased to constitute a "Radio and Television Committee" for coordinating the use of the medium of Radio and Television in the family planning mass education programme. The composition of the Committee will be as under :—

Chairman

1. Deputy Director General, Programme, AIR.

Members

2. Chief Producer, Vividh Bharati.
3. Director, Farm & Home Broadcasting.
4. Director, Television Centre.
5. Assistant Commissioner (Media).
6. Chief Producer, Hindi Features.

Convener

7. A. V. Media Officer.

2. The terms of reference of the Committee will be to consider ways and means of making more effective use of the medium of Radio and Television for propagating the Family Planning Programme.

3. The Committee shall have the power to invite other experts to attend its meeting. The Committee shall meet normally once in two month.

4. Non-official members/invitees of the Committee shall be entitled to the grant of travelling and daily allowance for attending the meeting of the Committee (at the rate) admissible to an officer of the highest grade in Class I of the Central Services. Members of the Committee, who are Government servants will draw travelling and daily allowances as admissible to them from the same source from which they get their pay.

5. The expenditure involved is to be met from within the sanctioned budget grant under Major Head 30-B. Public Health B. 5-Miscellaneous B. 5(4)-Expenditure on Family Planning B. 5(4)(2)-Other expenditure under Demand No. 42-Medical and Public Health for the year 1966-67.

ORDER

ORDERED that the Resolution be published in the Gazette of India for general information.

K. N. SRIVASTAVA, Jr. Secy

MINISTRY OF EDUCATION

New Delhi, the 24th February 1967

No. F. 8-1/66-P.E. 4.—In continuation of the Ministry of Education Notification of even number dated the 24th January, 1967.

Shri R. S. Kakatkar,
Regional Director,
National Fitness Corps (Western Region),
Poona (Maharashtra).

is nominated a member of the Central Advisory Board of Physical Education & Recreation with immediate effect and upto the 27th August, 1968 *vice* Shri D. G. Wakharkar.

R. L. ANAND, Under Secy.

New Delhi, the 27th February, 1967

SUBJECT : National Council for Rural Higher Education

No. F.1-2/66—H.E.2.—In continuation of this Ministry notification of even number dated 6th July, 1966, on the subject mentioned above, the following changes are hereby notified in the composition of the National Council for Rural Higher Education.

(a) <i>Ex-officio</i> For	Read
(i) Shri M. C. Chagla, (Chairman), Ministry of Education, Government of India, New Delhi.	Shri Fakhruddin Ali Ahmed (Chairman), Ministry of Education, Government of India, New Delhi.
(ii) Shri S. P. Mahna, Deputy Financial Adviser, Ministry of Finance, Department of Expenditure, New Delhi.	Dr. (Miss) Kaumudi, Deputy Financial Adviser, Ministry of Finance, Department of Expenditure, New Delhi.

D. K. HINGORANI, Deputy Educational Adviser

MINISTRY OF INFORMATION & BROADCASTING

New Delhi-1, the 11th March 1967

RULES

No. F.5/3/66-CIS.—The rules for a limited departmental competitive examination to be held by the Union Public Service Commission in September, 1967 for selection of Grade IV officers of the Central Information Service for promotion to Grade III of the Central Information Service are published for general information.

2. The examination will be conducted by the Union Public Service Commission in the manner prescribed in the Appendix to the Rules.

The dates on which and the places at which the examination will be held shall be fixed by the Commission.

3. All officers appointed to the Central Information Service who have completed or would have completed, but for deputation, five years' continuous service in a 'duty post' in Grade IV or a higher grade of the Service on 1st March, 1967 shall be eligible to sit for the Examination.

NOTE 1: 'Deputation' would include the holding of an ex-cadre post in and under the Ministry of Information and Broadcasting.

NOTE 2: Service in a 'duty post' in Grade IV of the Central Information Service will include service rendered prior to 1st March 1960 in an approved capacity in a post, whether permanent or temporary of a category specified in Schedule 1 to the Central Information Service Rules, 1959.

NOTE 3: The candidature of a person who is admitted to the examination is liable to be cancelled, if, after submitting his application, he resigns from service or his services are terminated by his Department, either before or after taking the Examination. He will, however, continue to be eligible if he is retrenched from the service or post after submitting his application.

NOTE 4: A candidate who, after submitting his application, is transferred to other department/office, will be eligible to compete, if he would have been eligible but for his transfer, provided his application, duly recommended, is forwarded by the department.

4. The decision of the Commission as to the eligibility or otherwise of a candidate for admission to the examination shall be final.

5. No candidate will be admitted to the examination unless he holds a certificate of admission from the Commission.

6. A candidate who is or has been declared by the Commission guilty of impersonation or of submitting fabricated documents or documents which have been tampered or of making statements which are incorrect or false or of suppressing material information or otherwise resorting to any other irregular or improper means for obtaining admission to the examination, or of using or attempting to use unfair means in the examination hall, or of misbehaviour in the examination hall, may, in addition to rendering himself liable to criminal prosecution,—

(a) be debarred permanently or for a specified period by the Commission, from admission to any examination or appearance at any interview held by the Commission for selection of candidates; and

(b) be liable to disciplinary action under the appropriate rules.

7. Any attempt on the part of a candidate to obtain support for his candidature by any means may disqualify him for admission.

8. A candidate must pay the fee prescribed in Annexure I to the Commissions' Notice.

9. Candidates who obtain such minimum qualifying marks in the written examination as may be fixed by the Commission in their discretion shall be summoned by them for a *viva voce* test.

10. After the examination, the candidates will be arranged by the Commission in the order of merit as disclosed by the aggregate marks finally awarded to each candidate; and in that order so many candidates as are found by the Commission

in their discretion to be qualified by the examination shall be recommended for appointment up to the number of vacancies decided to be filled on the results of the examination.

11. The form and manner of communication of the result of the examination to individual candidates shall be decided by the Commission in their discretion and the Commission will not enter into correspondence with them regarding the result.

12. Success in the examination confers no right to appointment, unless Government are satisfied, after such enquiry as may be considered necessary, that the candidate is suitable in all respects for appointment to the Service.

BANU RAM AGGARWAL, Under Secy.

APPENDIX

The examination shall be conducted according to the following plan:—

Part I. Written examination carrying a maximum of 400 marks in the subjects as shown in para 2 below.

Part II. A *viva voce* test for such of the candidates as may be called by the Commission in their discretion, carrying a maximum of 200 marks.

Part III. Evaluation of record of service of such of the candidates as are called for *viva voce* test, carrying a maximum of 200 marks.

2. The subjects of the written examination in part I. the time allowed and the maximum marks allotted to each subject will be as follows:—

Subjects	Maximum marks	Time allowed
(1) Newscasting and Editing	100	3 hours
(2) Indian History and Culture	100	3 hours
(3) Newspaper feature articles (from material supplied)	100	3 hours
(4) Newspaper feature articles (on Subjects specified)	100	3 hours

3. The syllabus for the examination will be as shown in the attached schedule.

4. Question papers (1) and (2) must be answered in English, and question papers (3) and (4) must be answered in any one of the Indian languages specified below:

Assamese, Kannada, Punjabi, Bengali, Kashmiri, Tamil, Gujarati, Malayalam, Telugu, Hindi, Marathi, Urdu and Oriya.

NOTE: Candidates should clearly specify in column 23 of the application form, the Indian language in which they wish to answer papers (3) and (4). NO CHANGE IN THE OPTION ONCE EXERCISED WILL BE ALLOWED.

5. Candidates must write the answers in their own hand. In no circumstances will they be allowed the help of a scribe to write down answers for them.

6. The Commission have discretion to fix qualifying marks in any or all the subjects at the examination.

7. Marks will not be allotted for mere superficial knowledge.

8. Deduction up to 5 per cent. of the maximum marks for the written subjects will be made for illegible handwriting.

9. Credit will be given for orderly, effective and exact expression combined with due economy of words in all subjects of the examination.

SCHEDULE

Syllabus of the Examination

(1) *Newscasting and Editing*:—The candidates will be supplied with news material in English and they will be required (i) to arrange the news material in order of impor-

tance and to give suitable headlines to the ten items considered by them to be of the greatest importance; and

(ii) to write a short news story in English (of about 500 words) with captions for publication in a newspaper.

(2) *Indian History and Culture* :—The paper will be designed to cover the (a) Ancient, (b) Medieval and (c) Modern periods of Indian History, and will include questions on Culture broadly covering topics and trends such as following :—

- (i) Influence of Buddhism on Indian thought and life, on Indian art and sculpture;
- (ii) Persian influence on Indian social life, and on music, painting, literature and other forms of artistic and culture expression;
- (iii) Continuity of Indian Culture—Idea of Unity in Diversity;
- (iv) Influence of Bhakti movement on Indian social life—Kabir, Surdas, Tulsidas, Tukaram, Ramdas, Mirabai;
- (v) Indian renaissance during the nineteenth century beginning with Raja Ram Mohan Roy and the first part of the twentieth century, with reference to

causes, the forms it took, leading personalities connected with it, and its salient features.

N.B. 1.—The topics mentioned above are not to be regarded as exhaustive, and questions on topics of similar nature not mentioned in the syllabus may also be asked.

N.B. 2.—Candidates may be required to answer a minimum number of questions from each of the three parts corresponding to the ancient, medieval and modern periods of Indian History into which the paper may be divided.

(3) *Newspaper feature articles (from material supplied)*—The candidates will be required to write, in any one of the Indian languages specified in the Appendix, feature articles from material supplied suitable for publication in a newspaper/periodical.

(4) *Newspaper feature articles (on subjects specified)*—The candidates will be required, (i) to write articles, in any one of the Indian languages specified in the Appendix, on given subjects, suitable for publication in a newspaper/periodical, and (ii) to translate newspaper feature article from English into any one of the Indian languages specified in the Appendix.